PREGÃO ELETRÔNICO SRP
071/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO
187/2026

CONTRATANTE:

PREFEITURA DE REMANSO – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE MOCHILAS, ESTOJOS, CADERNOS E AGENDAS ESCOLARES, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE REMANSO, COM VISTAS A GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS INDIVIDUAIS E A PROMOÇÃO DA PERMANÊNCIA E ASSIDUIDADE ESCOLAR.

DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME - HORÁRIO DE BRASÍLIA:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/11/2026

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/12/2026 às 09:00h

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/12/2026 às 09h e 01min.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:
ABERTO E FECHADO

FASE DE HABILITAÇÃO:
APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO DESIGNADO:
MANOEL GONÇALVES BASTOS NETO

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade
1. Embasamento Legal;
2 Objeto;
3 Condições de participação;
4. Acesso às informações;
5. Impugnação do Edital;
6 Apresentação da Proposta de Preços;
7. Abertura da sessão, classificação das propostas de preços e formulação de lances;
8. Modo de disputa;
9. Julgamento;
10. Aceitabilidade da Porposta Vencedora;
11 Habilitação;
12. Amostras;
13 Encaminhamento da Proposta Vencedora;
14 Da reabertura da Sessão Pública;
15 Recurso;
16 Da Adjudicação e Homologação;
17 Disposições da Ata de Registro;
18 Prazo, Condições e locais de Entrega;
19 Recebimento do Objeto;
20 Do termo de Contrato;
21 Garantia de Execução;
22 Do reajuste / Reequilíbrio econoômico financeiro do contrato
23 Condições de Pagamento;
24 Fiscalização;
25 Obrigações de Contratante e Contratada;
26 Sanções
27 Da subcontratação;
28 Dotação orçamentária;
29 Disposições Finais.

II ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência;
ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III: Modelo de Declarações;
ANEXO IV: Modelo de Declaração de enquadramento MEI, ME, EPP
ANEXO V: Modelo Parâmetros para Análise de Balanço;
ANEXO VI: Minuta de Ata Registro de Preços;
ANEXO VII: Minuta de Contrato;

PREÂMBULO

O MUNICIPIO DE REMANSO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REMANSO, inscrita no CNPJ sob o nº **31.058.259/0001-17**, situada na Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104 – Centro - Remanso – Bahia, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE,** objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE MOCHILAS, ESTOJOS, CADERNOS E AGENDAS ESCOLARES, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE REMANSO, COM VISTAS A GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS INDIVIDUAIS E A PROMOÇÃO DA PERMANÊNCIA E ASSIDUIDADE ESCOLAR**,** conforme descrição no ANEXO I deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico,pelo acesso ao site (www.portaldecompraspublicas.com.br, nas condições descritas neste Edital.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site www.remanso.ba.gov.br.

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, dos Decretos Municipais nº 2970, 2971, 2972/2023 e 3216/2026, e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014,e das demais normas complementares aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO DE MOCHILAS, ESTOJOS, CADERNOS E AGENDAS ESCOLARES, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE REMANSO, COM VISTAS A GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE ORGANIZAÇÃO DOS MATERIAIS INDIVIDUAIS E A PROMOÇÃO DA PERMANÊNCIA E ASSIDUIDADE ESCOLAR, conforme condições, quantidadese exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. Após a estimativa de preços, haverá reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art.48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto 8.538/2015, sendo prioritária a eventual aquisição dos itens da cota reservada, ressalvados os casos em que esta cota for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente:

LOTES 01 e 03 – destinados à ampla participação de empresas (independentemente do porte).

LOTES 02 e 04 – cota reservada destinada à participação exclusiva de MEI, ME e/ou EPP.

2.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

2.5. Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 2972/2023, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, nas situações em que as ofertas apresentadas por elas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores

ao menor preço;

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Portal de Compras Públicas.**

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) não estejam sob processo de falência;

c.1) É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de qualquer ente federativo;

e) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública com o órgão licitante ou com órgão que abranja o território do órgão licitante;

f) não se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei14.133/2021):

f.1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção quelhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

f.2) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral oupor afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f.3) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgaçãodo edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentesnos casos vedados pela legislação trabalhista.

f.4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

f.4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.3. Como condição para participação desta licitação, **a licitante assinalará "sim" ou "não"** em campo próprio do sistema eletrônico, informando o enquadramento tratado no item 3.2 deste instrumento.

4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do sistema eletrônico de licitações **(www.portaldecompraspublicas.com.br).**

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada por meio do sistema eletrônico de licitações **(www.portaldecompraspublicas.com.br).**

5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao pedido a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2. Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial do município.

5.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

5.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e **o preço,** até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

6.2. A licitante deverá indicar na sua proposta o "**Valor unitário, total", "Marca, se houver" e Descrição Detalhada do Objeto Ofertado"**, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

6.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuada sem seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

6.4. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.5. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais deum resultado.

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

6.7. Os preços unitários e total deverão possuir até 02 (duas) casas decimais.

6.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

6.9. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, de acordo com o formulário que segue como Anexo II deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em línguaportuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

6.10. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados apartir da data de sua apresentação.

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

6.12. A identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico deverá se dar através de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos da Lei nº 14.063/2020. Não serão aceitas assinaturas manuais escaneadas, sob pena de desclassificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

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

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

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO LOTE.**

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 100,00 (cem reais).**

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com o último lance final e fechado.

7.10. A disputa começa com **15 minutos de lances abertos**, seguidos por um período **aleatório de até 10 minutos**. Em seguida, o autor da oferta mais vantajosa e os autores das melhores ofertas subsequentes com valores ou percentuais **de até 10% poderão ofertar um lance final e fechado.**

7.11 Encerrada a fase competitiva, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO (LOTE)**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

7.21. Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 2972/2023, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, nas situações em que as ofertas apresentadas por elas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;

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

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

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será:

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

7.24.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

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

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

7.24.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.6. empresas estabelecidas no território no território do Estado em que este se localize;

7.24.7. empresas brasileiras;

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

7.24.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. 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.

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

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

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

8.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO",** em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final fechado. Assim, após a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e os autores das melhores ofertas subsequentes com valores ou percentuais **de até 10% poderão ofertar um lance final e fechado.**

8.2. O licitante poderá oferecer lances intermedíarios:

8.2.1. que serão iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance, ou

8.2.2. que serão iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados o critério de julgamento de menor preço.

8.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 100,00 (cem reais).**

9. JULGAMENTO

9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE,** observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

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

9.3. É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no **item 11.1., em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário,** de formaa verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação**,** garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado dealgum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 9.3. deste edital.

9.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

9.7. Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, **conforme Anexo II**, com o valor do preço final alcançado.

9.8. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.9. Nas licitações destinadas à aquisição de bens, a Administração avaliará a exequibilidade das propostas, nos termos do art. 59, incisos III e IV e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Havendo indícios de inexequibilidade dos preços ofertados, serão realizadas diligências para verificar a viabilidade econômica da proposta, assegurando-se ao licitante a oportunidade de demonstrar sua exequibilidade mediante apresentação de documentos, planilhas de custos, notas fiscais, justificativas ou outros elementos comprobatórios pertinentes. A desclassificação somente ocorrerá quando, após a devida análise e mediante decisão fundamentada, restar comprovada a inexequibilidade da proposta ou quando o licitante não demonstrar sua viabilidade econômica, quando exigido pela Administração.

9.10. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecidana cláusula acima, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta eexaminará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração deuma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamentoda habilitação.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

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

10.3.1. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresente preços inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme preceitua o Decreto Municipal 2970/2023. Havendo indícios de inexequibilidade dos preços ofertados, serão realizadas diligências para verificar a viabilidade econômica da proposta, assegurando-se ao licitante a oportunidade de demonstrar sua exequibilidade mediante apresentação de documentos, planilhas de custos, notas fiscais, justificativas ou outros elementos comprobatórios pertinentes. A desclassificação somente ocorrerá quando, após a devida análise e mediante decisão fundamentada, restar comprovada a inexequibilidade da proposta ou quando o licitante não demonstrar sua viabilidade econômica, quando exigido pela Administração.

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

10.3.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta. **A Administração irá fornecer Modelo de Planilha de Composição de Custos no anexo II do edital para comprovação da exequibilidade da proposta.**

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência. A ocorrência será registrada em ata ou a convocação será feita via sistema;

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

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

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

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

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

11. HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, **e ainda nos seguintes cadastros:**

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio-majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

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

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

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

11.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.6. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

11.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

11.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.12. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

I - Conforme regramento fundado pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, através da RESOLUÇÃO nº 1.383, de 26 de fevereiro de 2019 que altera a Resolução nº 1060, de 26 de abril de 2005, que estabelece normas para a apresentação da prestação de contas mensal e anual de Prefeituras e Mesas de Câmaras, passando a exigir no § 2º que os documentos deverão ser apresentados em FORMATO PDF PESQUISÁVEL convertido a partir de seus arquivos originais (Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc), não podendo conter informações ilegíveis; baixa qualidade da resolução dos dados; listas e/ou falhas em seu conteúdo, capaz de impedir o devido encaminhamento e análise por parte do órgão de contas.

II - Conforme previsão contida acima, contido nesse caderno licitatório, a cargo do Pregoeiro, poderá oportunizar ao licitante prazo para regularização da falta mencionada na cláusula acima, findo o prazo e verificado o não cumprimento, a interessada será inabilitada.

11.13. HABILITAÇÃO:

11.13.1 Os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada no item 7 do Termo de Referência para fins de habilitação.

11.13.2 Para habilitação na licitação, exigir-se-á da interessada documentação relativa a:
I) Habilitação Jurídica;

II) Regularidade fiscal e trabalhista;

III) Qualificação econômico-financeira;

IV) Qualificação técnico-operacional.

11.14. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

11.14.1. Declaração contendo todos os itens descritos, em conformidade com MODELO DO ANEXO 03 deste instrumento.

11.14.2. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com o modelo do ANEXO IV deste instrumento;

a) As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), que desejarem os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão comprovar esse enquadramento tributário, bem como indicar a existência ou não de restrição de regularidade fiscal;

b) A comprovação do enquadramento tributário da microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á mediante a apresentação da Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial.

11.15. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO

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

11.15.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.15.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

11.15.8. A identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico deverá se dar através de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos da Lei nº 14.063/2020. Não serão aceitas assinaturas manuais escaneadas, sob pena de desclassificação.

12. AMOSTRAS

12.1. As regras acerca da apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital (anexo I).

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) Conter o objeto, preço unitário e global em reais em algarismos e declaração que, nos preços unitários propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos fornecimento objetivados neste edital;

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

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

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

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

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

13.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta. **A Administração irá fornecer Modelo de Planilha de Composição de Custos no anexo II do edital para comprovação da exequibilidade da proposta.**

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização

da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

14.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DOS RECURSOS

15.1. Cabe recurso em face de:

15.1.1. julgamento das propostas;
15.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
15.1.3. anulação ou revogação da licitação

15.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

15.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

15.2.2. A apreciação se dará em fase única.

15.2.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

15.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

15.2.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

15.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

15.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

15.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, 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.

15.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A presente licitação será adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos da Lei nº 14133/2021 e Decreto Municipal nº 2970/2023.

17. DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do **Anexo VI.**

17.2. O prazo para devolução da Ata de Registro de Preço assinada será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

17.3. A Ata assinada poderá ser devolvida ao mesmo e-mail no caso de assinatura digital ou via postagem, endereçada à Prefeitura Municipal de Remanso, endereço constante no preâmbulo deste edital (A/C Setor de Licitações).

17.4. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante a apresentação de procuração e cédula de identidade, na hipótese de nomeação de procurador, caso não seja a mesma pessoa já identificada no processo.

17.5. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.6. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de um ano, prorrogável por até igual período, mediante o cumprimento satisfatório das obrigações da Detentora, bem como aferição de vantagem técnica/econômica mediante pesquisa mercadológica.

17.6.1. O atendimento do item acima, nas hipóteses em que os contratos decorrentes da utilização de Ata de RP onerarem dotação orçamentária referente à transferência de recursos de outro ente federativo, fica condicionada à observação da legislação do respectivo órgão.

17.7. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade

gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

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

17.8.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.8.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

17.9. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.10. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.11. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

17.13. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.14. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

17.15. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

17.16. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

17.18. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

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

17.21. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

18.1. O prazo, condições e locais de entrega do objeto contratual serão os declarados na proposta respeitado o limite estabelecido no Anexo I neste edital.

18.2. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

a) até a data final prevista para a entrega; e,

b) instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior.

18.2.1. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

18.3. O material deverá ser entregue de acordo com o ofertado na proposta, no local discriminado no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto art. 140 da Lei Federal nº 14.133 e art. 129 do Decreto Municipal nº 2971/2023.

19.2. O descarregamento do objeto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, se assim o for.

19.3. No ato da entrega, os produtos serão recebidos pela Contratante, para posterior verificação do atendimento às condições deste Edital e da conformidade com a marca e/ou fabricante declinados na proposta.

19.4. Caso seja constatado que os produtos entregues apresentam irregularidades, não

correspondem às especificações deste Edital ou não conferem com a marca e/ou fabricante declinados na proposta da Contratada ou estão fora dos padrões determinados, eles serão rejeitados e devolvidos, podendo a Administração rescindir a contratação ou determinar a substituição dos produtos, pelos corretos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação, por escrito, mantido o preço contratado e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.5. Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.6. O recebimento e aceite do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no ANEXO I, verificadas posteriormente.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

20.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

20.2.2. A identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico deverá se dar através de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos da Lei nº 14.063/2020. Não serão aceitas assinaturas manuais escaneadas, sob pena de desclassificação.

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

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

20.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

20.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art, 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

20.4. O prazo de vigência da contratação obedecerá ao prazo previsto no Termo de Referência.

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

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

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

20.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo
licitante vencedor.

20.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

20.10. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 20.8.

20.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21. DA GARANTIA DE PROPOSTA E/OU GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

21.1. As regras acerca de apresentação de garantia de proposta estão descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

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

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão realizados após as liquidações dos empenhos realizados para tal fim, conforme itens comprovadamente fornecidos.

a) A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após o efetivo fornecimento;
b) O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) a contar da liquidação da despesa.

23.1.1. O prazo de que trata a alínea "a" poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

23.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;
N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0,0001646, assim apurado:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,0001646

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

23.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria da Fazenda, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:
Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;
Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.1.4. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1- O objeto contratado será fiscalizado por servidores municipais para supervisionar o fornecimento nas condições exigidas, e atestando no verso da nota fiscal no ato do recebimento.

24.2 O fiscal supracitado registrará todas as ocorrências durante a execução do objeto, se estão em conformidades com as especificações exigidas neste termo de referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

24.4. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o fornecimento com toda cautela e boa técnica.

24.5. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas

do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos itens fornecidos, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente edital.

24.6. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na lei Federal n.º 14.133/2021 e posteriores alterações.

24.7. DADOS DOS FISCAL DO CONTRATO:

FISCAL DO CONTRATO:
NOME: MARLUCIA SILVA BEZERRA
CPF: 004.449.945-05

GESTOR DO CONTRATO:
NOME: NEILA REGINA COELHO REGIS
CPF: 313.825.685-68

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

25.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da LeiFederal nº 14.133/21 e nos artigos 144 a 152 do Decreto Municipal nº 2971/2023 e Decreto nº 3216/2026 que fazem parte deste edital como se transcrito fosse.

26.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.4. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maiorimpeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

26.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

26.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autoridade que proferiu a decisão.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO:

27.12. A subcontratação deverá atender ao disposto no Termo de Referencia, anexo a este instrumento.

28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

28.1. A dotação orçamentária deverá atender ao disposto no Termo de Referência, anexo a este instrumento.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

29.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdadede oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

29.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

29.5. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas nalegislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

29.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteraçãonos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condiçõesde habilitação e qualificação

exigidas na licitação.

29.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
29.8. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos doart. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

29.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

29.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Registro de Preços e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

29.11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

29.12. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

29.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

29.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

29.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferidapara o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

29.16. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial deste municipio e no sítio eletrônico www.remanso.ba.gov.br, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

29.17. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

29.18.O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e www.remanso.ba.gov.br.

29.19. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

29.20. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Remanso - BA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajustedele decorrente.

Remanso – BA,24 de novembro de 2026.

NEILA REGINA COELHO REGIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para a contratação de empresa para a confecção de mochilas, estojos, cadernos e agendas escolares, destinados à distribuição gratuita aos alunos da rede pública municipal de ensino de Remanso, com vistas a garantir condições adequadas de organização dos materiais individuais e a promoção da permanência e assiduidade escolar.

Aquisição dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01 - PRODUTOS PERSONALIZADOS (MOCHILAS E ESTOJOS)						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**QUANT. MIN**	**UNID. DE MEDIDA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Mochila com rodas	2.264	1.132	Und	R$ 127,83	R$ 289.407,12
02	Mochila Escolar	3.121	1.561	Und	R$ 89,31	R$ 278.736,51
03	Estojo Escolar	5.385	2.693	Und	R$ 24,89	R$ 134.032,65
Valor Total do Lote 01						R$ 702.176,28

LOTE 02 - PRODUTOS PERSONALIZADOS (MOCHILAS E ESTOJOS)						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**QUANT. MIN**	**UNID. DE MEDIDA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Mochila com rodas	754	377	Und	R$ 127,83	R$ 96.383,82
02	Mochila Escolar	1.040	520	Und	R$ 89,31	R$ 92.882,40
03	Estojo Escolar	1.794	897	Und	R$ 24,89	R$ 44.652,66
Valor Total do Lote 02						R$ 233.918,88

LOTE 03 - PRODUTOS PERSONALIZADOS (CADERNOS E AGENDAS)						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**QUANT. MIN**	**UNID. DE MEDIDA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Caderno de Desenho com Espiral	5.967	2.984	Und	R$ 11,43	R$ 68.202,81
02	Caderno Universitário com 200 fls – 10 Mat	2.687	1.344	Und	R$ 21,35	R$ 57.367,45
03	Caderno Universitário com 240 fls – 12 Mat	3.734	1.867	Und	R$ 24,45	R$ 91.296,30
04	Caderno Brochurão com 96 fls	5.010	2.505	Und	R$ 16,60	R$ 83.166,00
05	Agenda Escolar	3.518	1.759	Und	R$ 27,63	R$ 97.202,34
Valor Total do Lote 03						R$ 397.234,90

LOTE 04 - PRODUTOS PERSONALIZADOS (CADERNOS E AGENDAS)						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**QUANT. MIN**	**UNID. DE MEDIDA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Caderno de Desenho com Espiral	1.989	995	Und	R$ 11,43	R$ 22.734,27
02	Caderno Universitário com 200 fls – 10 Mat	895	448	Und	R$ 21,35	R$ 19.108,25

03	Caderno Universitário com 240 fls – 12 Mat	1.244	622	Und	R$ 24,45	R$ 30.415,80
04	Caderno Brochurão com 96 fls	1.670	835	Und	R$ 16,60	R$ 27.722,00
05	Agenda Escolar	1.172	586	Und	R$ 27,63	R$ 32.382,36
Valor Total do Lote 04						R$ 132.362,68

Total valor Global dos Lotes	R$ 1.465.692,74

Descrição técnica dos lotes conforme abaixo:

LOTE 01 e 02 - PRODUTOS PERSONALIZADOS (MOCHILAS E ESTOJOS):

MOCHILA ESCOLAR COM RODAS: Mochila para uso escolar, contendo: 2 compartimentos, alças de costa, alça de mão e carrinho, de uso confortável e bom espaço interno para adequação de materiais como livros, cadernos, e utensílios escolares seguindo os parâmetros mínimos a seguir: Mochila escolar confortável para uso costal ou com carrinho medindo 400mm de altura, 290mm de largura e 135mm de profundidade em formato oval. Confeccionada com Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento, possuindo quatro compartimentos: bolso frontal inferior, bolso frontal superior, bolso intermediário e bolso principal, além, de dois bolsos laterais para acomodação de garrafa squeeze. Compartimento principal medindo 400mm de altura, 290mm de largura, 140mm de profundidade com fundo em material de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone Cool Gray 11C e fechamento por zíper n.08 medindo 56 cm (medidas acabadas) e cursor de metal; Compartimento secundário medindo 360mm de altura, 260mm de largura e 35mm de profundidade com fundo em material de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone Cool Gray 11C e fechamento por zíper n.08 medindo 49 cm (medidas acabadas) e cursor de metal; Bolso frontal inferior medindo 220mm de altura, 210mm de largura e 30mm de profundidade com fechamento por zíper n.08 medindo 45 cm (medidas acabadas) e cursor de metal; Bolso frontal superior medindo 340mm de altura, 240mm de largura e 30mm de profundidade com fechamento por zíper n.08 medindo 30 cm (medidas acabadas) e cursor de metal. Alças de ombros almofadas, em formato de "S", medindo 390 mm de comprimento por 55 mm de largura, confeccionadas na parte externa por Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento e por tela spacer malha dupla 100% poliéster gramatura mínima de 150 gr/m²², com alta resistência ao desfiamento, possui efeito "furadinho", em formato de rede na cor Pantone 137C, permitindo a circulação de ar entre as camadas, entre elas, dublado com preenchimento interno em manta de polietileno expandido 8mm com costura reforçada nas extremidades e presas na parte superior da mochila. Cada alça contém um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 45mm x 35mm com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade, esse ajuste será feito com alça 100% polipropileno 25mm de largura e 450mm de comprimento cada uma que fica presa em suporte triangular na base da mochila. Fole lateral da mochila em Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento, com 2 bolsos laterais em spacer malha dupla 100% poliéster gramatura 150 gr/m²², com alta resistência ao desfiamento, possui efeito "furadinho", em formato de rede Pantone 137C, permitindo a circulação de ar entre as camadas na cor Pantone Cool Gray 4C com dimensões 170mm de altura e 130mm de largura com fechamento superior em elástico de 20mm de largura costurado dobrado com 10mm de cada lado, na junção do fole lateral e a base da mochila para suporte e acomodação de squeeze e objetos. Costas e fundo: Constituído em Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC

(Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento. Na parte interna da mochila, constituído por tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone Cool Gray 11C, dublado com preenchimento interno em manta de polietileno expandido 8mm formando uma peça única. Carrinho escolar retrátil com 400mm de altura (área útil) para alojamento da mochila, medindo 24 x 14,5 cm na base, com haste e rebites em alumínio para evitar corrosão pela maresia; base, alça e outras partes injetadas em polipropileno com cantos arredondados. Fixação do carrinho escolar na base e parte superior da mochila. Sobre ele, deverá ser costurado protetor costal de 220mm de altura por 290mm de largura para uso da mochila constituído externamente por tela spacer malha dupla 100% poliéster gramatura 150 gr/m²², com alta resistência ao desfiamento, possui efeito "furadinho", em formato de rede, permitindo a circulação de ar entre as camadas e internamente tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone Cool Gray 11C, dublado com preenchimento interno em manta de polietileno expandido 4mm formando uma peça única. Alça de mão sobreposta ao fole principal superior, centralizada, medindo 16cm de comprimento em fita 100% polipropileno de 25mm na cor Pantone Cool Gray 4C com pontilhado nas extremidades com reforço em "X". Costuras: a mochila deverá ser costurada com fio 60, 100% poliamida nas cores do tecido. Tolerância de variação nas medidas de, até, 2,0cm. A personalização da mochila será através de gravação em alta resolução de layout fornecido pelo município no bolso frontal, arte para personalização disponibilizada pelo município em anexo;

Para garantir maior segurança na contratação e isonomia entre os licitantes, será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras físicas acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios laboratoriais, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

LAUDO: Tecido principal poliéster 1200; 1.1 - Gramatura mínima, 600 g/m² (ABNT NBR 10591:2008); 1.2 - Espessura mínima, 0,70mm (ABNT NBR 13371:2005); 1.3 - Resistência ao rasgo mínimo para trama e urdume, O tecido foi submetido ao pêndulo de 6400g e não rasgou (Elmendorf - ASTM D 1424:2019). 2 - Tecido Spacer (telinha); 2.1 - Gramatura mínima, 170 g/m² (ABNT NBR 13371:2005); 2.2 - Espessura mínima, 2,00 mm (ABNT NBR 13371:2005); Resistência ao estouro mínimo, pressão média 1.000 (mil) kPa (ABNT NBR 13384:1995). 3 - Tecido Forro; 3.1 - Gramatura mínima, 50 g/m² (ABNT NBR 10591:2008); 3.2 - Espessura mínima, 0,13mm (ABNT NBR13371:2005); 3.3 - Resistência ao rasgo mínimo para trama e urdume, 3000 g (Elmendorf - ASTM D 1424:2019).

MOCHILA ESCOLAR: Mochila para uso escolar, contendo: 4 compartimentos, alças de costa, alça de mão e carrinho, de uso confortável e bom espaço interno para adequação de materiais como livros, cadernos, e utensílios escolares seguindo os parâmetros mínimos a seguir: Mochila escolar confortável para uso costal medindo 460mm de altura, 300mm de largura e 140mm de profundidade em formato oval. Confeccionada com Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento, possuindo quatro compartimentos: bolso frontal inferior, bolso frontal superior, bolso intermediário e bolso principal, além, de dois bolsos laterais para acomodação de garrafa squeeze. Compartimento principal medindo 460mm de altura, 290mm de largura, 140mm de profundidade com fundo em material de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone Cool Gray 11C e fechamento por zíper n.08 medindo 62 cm (medidas acabadas) e cursor de metal; Compartimento secundário medindo 420mm de altura, 280mm de largura e 40mm de profundidade com fundo em material de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone Cool Gray 11C e fechamento por zíper n.08 medindo 54 cm (medidas acabadas) e cursor de metal; Bolso frontal inferior medindo 250mm de altura, 240mm de largura e 35mm de profundidade com fechamento por zíper n.08 medindo 49 cm (medidas acabadas) e cursor de metal; Bolso frontal superior medindo 370mm de altura, 280mm de largura e 35mm de profundidade com fechamento por zíper n.08 medindo 30 cm (medidas acabadas) e cursor de metal. Alças de ombros almofadas,

em formato de "S", medindo 420 mm de comprimento por 70 mm de largura, confeccionadas na parte externa por Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento e por tela spacer malha dupla 100% poliéster gramatura 150 gr/m², com alta resistência ao desfiamento, possui efeito "furadinho", em formato de rede na cor Pantone 137C, permitindo a circulação de ar entre as camadas, entre elas, dublado com preenchimento interno em manta de polietileno expandido 8mm com costura reforçada nas extremidades e presas na parte superior da mochila. Cada alça contém um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 45mm x 35mm com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade, esse ajuste será feito com alça 100% polipropileno 25mm de largura e 550mm de comprimento cada uma que fica presa em suporte triangular na base da mochila. Fole lateral da mochila em Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento, com 2 bolsos laterais em spacer malha dupla 100% poliéster gramatura 150 gr/m², com alta resistência ao desfiamento, possui efeito "furadinho", em formato de rede, permitindo a circulação de ar entre as camadas na cor Pantone 137C com dimensões 190mm de altura e 140mm de largura com fechamento superior em elástico de 20mm de largura costurado dobrado com 10mm de cada lado, na junção do fole lateral e a base da mochila para suporte e acomodação de squeeze e objetos. Costas e fundo: Constituído em Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento. Na parte interna da mochila, constituído por tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone Cool Gray 11C, dublado com preenchimento interno em manta de polietileno expandido 8mm formando uma peça única. Alça de mão sobreposta ao fole principal superior, centralizada, medindo 16cm de comprimento constituída externamente por Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento e internamente por tela spacer malha dupla 100% poliéster gramatura 150 gr/m², com alta resistência ao desfiamento, possui efeito "furadinho", em formato de rede, permitindo a circulação de ar entre as camadas e internamente tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima de 50gr/m²na cor Pantone 137C, dublado com preenchimento interno em manta de polietileno expandido 4mm formando uma peça única com pontilhado nas extremidades com reforço em "X". Costuras: a mochila deverá ser costurada com fio 60, 100% poliamida nas cores do tecido. Tolerância de variação nas medidas de, até, 2,0cm. A personalização da mochila será através de gravação em alta resolução de layout fornecido pelo município no bolso frontal, arte para personalização disponibilizada pelo município em anexo;

Para garantir maior segurança na contratação e isonomia entre os licitantes, será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras físicas acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios laboratoriais, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

LAUDO: Tecido principal poliéster 1200; 1.1 - Gramatura mínima, 600 g/m² (ABNT NBR 10591:2008); 1.2 - Espessura mínima, 0,70mm (ABNT NBR 13371:2005); 1.3 - Resistência ao rasgo mínimo para trama e urdume, O tecido foi submetido ao pêndulo de 6400g e não rasgou (Elmendorf - ASTM D 1424:2019). 2 - Tecido Spacer (telinha); 2.1 - Gramatura mínima, 170 g/m² (ABNT NBR 13371:2005); 2.2 - Espessura mínima, 2,00 mm (ABNT NBR 13371:2005); Resistência ao estouro mínimo, pressão média 1.000 (mil) kPa (ABNT NBR 13384:1995). 3 - Tecido Forro; 3.1 - Gramatura mínima, 50 g/m² (ABNT NBR 10591:2008); 3.2 - Espessura mínima, 0,13mm (ABNT NBR13371:2005); 3.3 - Resistência ao rasgo mínimo para trama e urdume, 3000 g (Elmendorf - ASTM D 1424:2019).

ESTOJO COM ZÍPER PERSONALIZADO: Estojo confeccionado em Tecido 100% Poliéster 1200 Pantone 17-5102 TPG, gramatura mínima de 600 gr/m², seguindo normas ABNT NBR 10591:2008, com suporte em resina 100% PVC (Policloreto de Vinila) que impede a passagem de água e promove boa resistência ao rasgo e esgarçamento. As medidas do estojo são aproximadamente 7,5cm de altura, 21cm de comprimento e 7,5cm de largura. Fechamento do estojo com zíper nº 06 na cor do tecido. Na parte frontal será estampado layout fornecido pelo município. A tolerância de variação nas medidas será de até 2,0cm, arte para personalização disponibilizada pelo município em anexo;

Para garantir maior segurança na contratação e isonomia entre os licitantes, será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras físicas acompanhadas dos respectivos laudos de ensaios laboratoriais, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

LAUDO: Tecido principal poliéster 1200; 1.1 - Gramatura mínima, 600 g/m² (ABNT NBR 10591:2008); 1.2 - Espessura mínima, 0,70mm (ABNT NBR 13371:2005); 1.3 - Resistência ao rasgo mínimo para trama e urdume, O tecido foi submetido ao pêndulo de 6400g e não rasgou (Elmendorf - ASTM D 1424:2019).

LOTE 03 e 04 - PRODUTOS PERSONALIZADOS (CADERNOS E AGENDAS):

CADERNO DE DESENHO ESPIRAL: Caderno de desenho espiralado com espiral fio grosso, com 80 folhas de papel offset 75 gr/m2 lisas, medindo 29,5 cm de comprimento por 20,0 cm de altura fechado e 59,0 cm de comprimento por 20,0 cm de altura aberto. Capa e contracapa em papel duplex 250gr com impressão 4 cores (CMYK), arte para personalização disponibilizada pelo município em anexo;

CADERNO ESPIRAL UNIVERSITÁRIO CAPA DURA – 10 MATÉRIAS - 200 folhas úteis (não sendo contadas das divisórias), 10 matérias, pautado frente e verso com capa e contracapa. Mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Especificações: dimensões mínimas: 200mm de comprimento x 275mm de largura; miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 56g/m2; capa e contracapa duras: papelão gramatura mínima 750g/m2 revestido em papel couchê gramatura mínima 115g/m2 com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m2; impressão da capa e contracapa: 4x0 cores, com arte conforme especificações dadas pela secretaria de educação do município; divisórias: offset gramatura mínima de 63g/m2, a cada 20 folhas impressas uma divisória; espiral: arame revestido em nylon preto 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas; na quarta face da capa deverão constar as informações abaixo relacionadas; caderno universitário 10 matérias - 200 folhas; formato: 20cm x 27,5cm; NBR: 15733; CNPJ do fabricante, arte para personalização disponibilizada pelo município;

CADERNO ESPIRAL UNIVERSITÁRIO CAPA DURA - 12 MATÉRIAS - 240 folhas úteis (não sendo contadas das divisórias), 12 matérias, pautado frente e verso com capa e contracapa. Mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Especificações: dimensões mínimas: 200mm de comprimento x 275mm de largura; miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 56g/m2; capa e contracapa duras: papelão gramatura mínima 750g/m2 revestido em papel couchê gramatura mínima 115g/m2 com guarda em offset com gramatura mínima de 120g/m2; impressão da capa e contracapa: 4x0 cores, com arte conforme especificações dadas pela secretaria de educação do município; divisórias: offset gramatura mínima de 63g/m2, a cada 20 folhas impressas uma divisória; espiral: arame revestido em nylon preto 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas; na quarta face da capa deverão constar as informações abaixo relacionadas; caderno universitário 12 matérias - 240 folhas; formato: 20cm

x 27,5cm; NBR: 15733; CNPJ do fabricante, arte para personalização disponibilizada pelo município;

CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM 96 FLS PERSONALIZADO: caderno escolar costurado, tipo vertical, 96 folhas, pautado e margeado frente e verso no mínimo 31 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces. Especificações: dimensões: 200mm de comprimento x 275mm de largura; miolo: papel off set branco, gramatura mínima de 56g/m2; capa e contracapa duras: papelão gramatura mínima 750g/m2 revestido em papel couchê gramatura mínima 115g/m2 com impressão 4 cores de layout fornecido pelo município, com guarda em offset com gramatura mínima de 120g/m2; acabamento da capa: plastificação ou verniz uv; na quarta face da capa do verso constar as informações abaixo relacionadas; 96 folhas caderno escolar costurado; formato 20cm x27,5cm; nbr15733; nome do fabricante; certificação fsc ou cerflor. Arte do caderno frente/verso, arte para personalização disponibilizada pelo município;

AGENDA ESCOLAR PERSONALIZADA: Agenda diária 21 x 15 cm, capa dura com revestimento em couchê 150gr com impressão 4 cores(CMYK) e laminação brilho. 200 páginas para anotação da rotina diária em papel offset 63gr, impressão monocromática em 4 cores(CMYK). 12 divisórias de meses em couchê 115gr com impressão colorida, intercaladas entre o miolo principal. Encadernação em espiral transparente de fio grosso. Elástico chato para fechamento. Personalização: Capa deverá ser impressa em 4 cores (CMYK), arte para personalização disponibilizada pelo município;

1.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.465.692,74 (um milhão quatrocentos e sessenta e cinco mil seiscentos e noventa e dois reais e setenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

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

1.3. No que diz respeito a justificativa de preços, foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em anexo, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, onde foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração, conforme relatório em anexo.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2900, de 26 de outubro de 2022.

1.4.1. O inc. XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLC), define 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. DOS PRAZOS CONTRATUAIS:

2.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços deverá ser precedida de justificativa formal da autoridade competente, devidamente instruída com pesquisa de mercado atualizada ou outros meios idôneos que demonstrem a manutenção da compatibilidade dos preços registrados

com os praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A eventual renovação dos quantitativos por ocasião da prorrogação da ata dependerá de previsão expressa no edital e na ata, de amparo na regulamentação municipal vigente, de justificativa de necessidade e vantajosidade, de autorização da autoridade competente e de controle que impeça a acumulação indevida de saldos. Não se presume renovação automática.

Tal entendimento encontra respaldo na sistemática do Sistema de Registro de Preços, que se fundamenta na estimativa de consumo para determinado período, não se confundindo com obrigação de contratação integral, conforme leciona Marçal Justen Filho, ao afirmar que o registro de preços não impõe à Administração o dever de contratar, mas assegura condições previamente pactuadas para futuras contratações conforme a necessidade.

No mesmo sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União orienta que a prorrogação de atas de registro de preços deve estar condicionada à demonstração de vantajosidade e à adequação dos preços registrados ao mercado, conforme, entre outros, o Acórdão nº 1.233/2012 – Plenário e o Acórdão nº 2.692/2015 – Plenário, que reforçam a necessidade de justificativa técnica e pesquisa de preços atualizada como condição para a prorrogação.

Dessa forma, constatada a vantajosidade na manutenção da ata, a prorrogação revela-se medida adequada e alinhada ao interesse público, permitindo à Administração dar continuidade às contratações de forma eficiente, sem necessidade de instauração imediata de novo procedimento licitatório, assegurando-se, contudo, a observância permanente das condições mais vantajosas para o erário.

2.2. DO CONTRATO PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.2.1. A vigência de cada contratação decorrente da ata será definida no respectivo instrumento, observada a disponibilidade orçamentária e o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Quando firmado contrato com duração de 12 meses, sua contagem observará o marco indicado no instrumento contratual.

3. REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA, conforme solicitação oficial da Secretaria.

3.2. A entrega dos produtos confeccionados se dará de forma parcelada no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, mediante apresentação de ordem de serviço devidamente assinada pelo titular da secretaria requerente.

3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3.1. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

3.4. LOCAL DE ENTREGA

Local de entrega: Secretaria de Educação - Av. Beira Lago, S/N, Quadra 04, Centro, Remanso/BA, CEP: 47.200-000

3.4.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer em conformidade com a Autorização de

Fornecimento, na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

3.4.2. O Horário de entrega será das 08h até as 17h.

3.5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

3.5.1. Os bens serão recebidos provisória e definitivamente, conforme art.129 do Decreto Municipal 2971/2023 pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

3.5.3**.** O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado:

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

c) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, no Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

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

3.5.5. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento, o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

3.6. GARANTIA DO PRODUTO:

A garantia dos produtos observará a legislação aplicável e as condições do fabricante, sem imposição indiscriminada de prazo único para materiais de consumo.

O prazo de garantia dos produtos deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias por serem considerados produtos duráveis.

3.7. DAS AMOSTRAS:

3.7.1. Com fundamento no art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação de amostras/laudos dos produtos ofertados, exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas e análise dos documentos de habilitação, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais com as especificações técnicas, os padrões de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência.

3.7.2. A apresentação de amostras será obrigatória para os seguintes produtos:

a) **Mochilas escolares:** 01 (uma) unidade de cada modelo ou especificação distinta ofertada, observando as características técnicas, dimensões, materiais, cores, costuras, zíperes, alças, compartimentos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

b) **Estojos escolares:** 01 (uma) unidade de cada modelo ou especificação distinta ofertada, observando as dimensões, composição dos materiais, resistência, sistemas de fechamento, acabamento e personalização;

c) **Cadernos escolares:** 01 (uma) unidade de cada modelo ou especificação distinta ofertada, contendo a quantidade de folhas, gramatura do papel, dimensões, capa, encadernação, impressão e demais características exigidas;

d) **Agendas escolares:** 01 (uma) unidade de cada modelo ou especificação distinta ofertada, observando as dimensões, quantidade de páginas, gramatura do papel, qualidade da capa, encadernação, impressão, organização interna e acabamento.

3.7.3. O licitante convocado deverá apresentar as amostras no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação formal realizada pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

3.7.3.1. Endereço de entrega das amostras: Av. Beira Lago, S/N, Quadra 04, Centro, Remanso/BA, CEP: 47.200-000.

3.7.3.2. Responsável pelo recebimento das amostras: PEDRO HENRIQUE DE CARVALHO BRITO – COORDENADOR DE LICITAÇÕES. Telefone para contato: (74) 98802-3583.

3.7.4. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação de Remanso/BA, no endereço indicado no subitem 3.7.3.1, em horário de funcionamento a ser informado no edital e na convocação, devidamente identificadas com o nome da empresa, CNPJ, número do procedimento licitatório e identificação do item correspondente.

3.7.5. O prazo estabelecido para apresentação das amostras poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do encerramento do prazo originalmente concedido, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração, observados os princípios da isonomia, razoabilidade e competitividade.

3.7.6. As amostras apresentadas deverão corresponder aos produtos efetivamente ofertados na proposta comercial, admitindo-se, exclusivamente para fins de avaliação, a apresentação de modelos sem a personalização institucional definitiva, desde que todas as demais características técnicas estejam integralmente atendidas e que a personalização possa ser comprovada por meio de prova gráfica, layout ou documentação técnica, quando previsto no edital.

3.7.7. A avaliação das amostras será realizada por comissão ou equipe técnica designada pela Administração Municipal, preferencialmente composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, que procederá à análise dos produtos com base nos seguintes critérios objetivos:

I – Conformidade das dimensões, medidas e características físicas com as especificações estabelecidas e com o laudo apresentado, quando exigido para o item;

II – Qualidade, composição e resistência dos materiais utilizados na confecção;

III – Qualidade das costuras, acabamentos, sistemas de fechamento e demais componentes, quando aplicáveis;

IV – Funcionalidade, capacidade de armazenamento e adequação ao uso escolar;

V – Qualidade da impressão, encadernação, gramatura do papel e demais características pertinentes aos cadernos e agendas;

VI – Conformidade dos modelos, cores, estampas e elementos de identificação visual exigidos;

VII – Ausência de defeitos aparentes de fabricação que comprometam a segurança, a utilização ou a durabilidade dos produtos;

VIII – Atendimento integral às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

3.7.8. A avaliação deverá observar exclusivamente os requisitos técnicos previamente estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou exigências não previstas no instrumento convocatório.

3.7.9. A apresentação de laudos técnicos destinados à comprovação de características específicas dos materiais, especialmente mochilas e estojos escolares, quanto à composição, resistência e segurança, justifica-se pela necessidade de verificar o atendimento aos padrões mínimos de qualidade e durabilidade exigidos pela Administração. Os laudos deverão comprovar o atendimento aos parâmetros de aceitação e às normas técnicas aplicáveis, desde que os ensaios, critérios e documentos exigidos estejam expressamente definidos neste Termo de Referência e no edital.

3.7.10. Os laudos técnicos, quando exigidos, deverão ser emitidos por laboratórios ou organismos tecnicamente competentes, observadas as normas técnicas pertinentes, admitindo-se documentação equivalente quando apta a comprovar as características exigidas, de modo a preservar a competitividade do certame.

3.7.11. A análise das amostras será formalizada mediante **Relatório Técnico de Avaliação**, que deverá conter, no mínimo:

a) Identificação do procedimento licitatório, da empresa e dos itens avaliados;

b) Descrição das amostras apresentadas;

c) Relação das especificações técnicas verificadas;

d) Registro dos resultados obtidos na avaliação;

e) Identificação de eventuais desconformidades constatadas;

f) Conclusão fundamentada quanto à aprovação ou reprovação de cada amostra;

g) Identificação e assinatura dos responsáveis pela avaliação.

3.7.12. Serão consideradas **aprovadas** as amostras que atenderem integralmente às especificações técnicas e aos critérios objetivos de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

3.7.13. Serão consideradas **reprovadas** as amostras que apresentarem desconformidades em relação às exigências técnicas estabelecidas, especialmente quando constatados materiais inadequados, dimensões incompatíveis, defeitos de fabricação, insuficiência de resistência ou descumprimento de características essenciais ao uso escolar.

3.7.14. A reprovação deverá ser devidamente fundamentada em relatório técnico, com indicação precisa das exigências não atendidas, assegurando-se ao licitante o conhecimento dos resultados e o exercício dos direitos de manifestação e recurso, na forma prevista na legislação e no edital.

3.7.15. Na hipótese de não apresentação das amostras no prazo estabelecido, ou de sua reprovação devidamente fundamentada, a proposta do licitante será desclassificada em relação ao item correspondente, observadas as condições do edital, procedendo-se à convocação do licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

3.7.16. A Administração deverá assegurar transparência ao procedimento de avaliação, facultando aos licitantes interessados o acompanhamento da análise das amostras, mediante prévia divulgação de data, horário e local, respeitadas as condições de organização, segurança e preservação dos materiais.

3.7.17. As amostras aprovadas poderão permanecer sob a guarda da Administração durante a execução contratual, para utilização como referência na conferência dos produtos fornecidos, devendo tal condição constar da convocação e do edital.

3.7.18. As amostras reprovadas ou não utilizadas como referência deverão ser disponibilizadas para retirada pelos respectivos licitantes no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação formal da liberação, observadas as condições previstas no edital.

3.7.19. Todos os custos relacionados à confecção, transporte, entrega e retirada das amostras, bem como à emissão dos laudos técnicos expressamente exigidos, serão de responsabilidade do licitante convocado, não cabendo à Administração qualquer obrigação de ressarcimento.

3.7.20. A aprovação das amostras não afastará a responsabilidade da empresa contratada pelo fornecimento de produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, sendo obrigatória a manutenção dos padrões de qualidade, materiais, dimensões, acabamento e demais características dos modelos aprovados.

3.7.21. Durante o recebimento dos produtos, a fiscalização contratual poderá realizar a comparação dos materiais entregues com as amostras aprovadas, rejeitando, total ou parcialmente, aqueles que apresentarem desconformidades, observados os procedimentos de recebimento previstos no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7.22. A exigência de apresentação de amostras e de laudos técnicos tem por finalidade garantir a qualidade dos materiais escolares adquiridos, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades dos estudantes da rede pública municipal de ensino de Remanso/BA, assegurando que os produtos distribuídos gratuitamente apresentem condições adequadas de segurança, resistência, funcionalidade e durabilidade.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de mochilas, estojos, cadernos e agendas escolares, destinados exclusivamente aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino de Remanso, para fins de distribuição gratuita. Tais itens não se configuram como materiais de uso coletivo das escolas, mas sim como bens de uso individual, indispensáveis para que cada estudante tenha assegurada a possibilidade de transportar, acondicionar e organizar de forma adequada os materiais necessários ao acompanhamento das atividades educacionais.

A disponibilização gratuita desses itens representa medida de caráter educacional, sobretudo diante da realidade socioeconômica de grande parte das famílias atendidas pela rede pública municipal, que não dispõem de condições financeiras para adquirir materiais básicos. Nesse contexto, mochilas, estojos, cadernos e agendas assumem papel essencial na promoção da equidade entre os alunos, garantindo que todos tenham acesso às mesmas condições para a prática escolar.

Além de sua função prática, esses itens contribuem para a preservação e durabilidade dos materiais escolares utilizados cotidianamente, evitando perdas e danos e assegurando que o estudante possa manter seus instrumentos de estudo em boas condições ao longo do ano. Outro aspecto relevante é o incentivo à disciplina, à responsabilidade e ao sentimento de pertencimento ao espaço escolar, uma vez que a posse de mochila, estojo, caderno e agenda adequados reforça a valorização do ambiente educacional e o vínculo afetivo do aluno com a escola.

É importante salientar que a ausência desses itens compromete a organização pessoal do estudante, ocasionando dificuldades no transporte, registro e acompanhamento das atividades pedagógicas, o que pode gerar desmotivação e até mesmo prejuízos no aprendizado. A aquisição e posterior distribuição gratuita de mochilas, estojos, cadernos e agendas, portanto, configura-se como ação estratégica para a Secretaria Municipal de Educação, promovendo condições igualitárias de aprendizagem.

Dessa forma, a contratação em questão se mostra de extrema relevância, uma vez que atende a necessidades reais da comunidade escolar, garantindo dignidade e igualdade de oportunidades aos estudantes da rede pública municipal.

Os quantitativos constantes dos objetos desta licitação foram mensurados de acordo com o levantamento do número de alunos que receberão os materiais, conforme a composição dos kits por etapa de ensino informada pela Secretaria Municipal de Educação, ficando facultada a

administração adquiri-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba ao CONTRATADO ou a CONTRATANTE qualquer indenização pelos quantitativos não adquiridos.

O Sistema de Registro de Preços, por sua vez, será adotado devido ao objeto se enquadrar no disposto na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de bens com necessidade de contratações parceladas, conforme a demanda da rede municipal de ensino ao longo do ano letivo. A Secretaria solicitante permitirá a utilização da ata de registro de preços por órgãos não participantes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução proposta corresponde ao registro de preços para futura e eventual confecção dos produtos e distribuição de materiais escolares diversos, devidamente especificados no Termo de Referência, destinados ao atendimento dos estudantes da rede pública municipal de ensino de Remanso. O fornecimento destes materiais tem como finalidade suprir de forma adequada as necessidades dos alunos, garantindo que todos tenham acesso a recursos básicos e indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. Trata-se de uma medida que busca assegurar equidade entre os discentes, permitindo que a aprendizagem ocorra de maneira plena e em igualdade de condições, reduzindo os impactos das desigualdades socioeconômicas sobre o processo educacional.

A entrega dos materiais será realizada de forma padronizada, observando-se critérios de qualidade, durabilidade e adequação ao uso escolar, contemplando as diferentes faixas etárias e etapas da educação básica, desde a educação infantil até os anos finais do ensino fundamental. Essa padronização contribui para a organização didática das escolas, possibilitando que todos os estudantes disponham dos instrumentos necessários à realização das tarefas propostas, o que favorece o acompanhamento das atividades planejadas pelos professores e promove maior eficiência no processo de ensino e aprendizagem.

Além de garantir o acesso dos alunos aos materiais, a solução reforça a valorização da escola como espaço inclusivo, ao passo que contribui para a redução da evasão escolar e para o fortalecimento do vínculo do estudante com a vida acadêmica. Com o fornecimento destes itens, pretende-se também oferecer condições mais dignas de estudo, estimulando a motivação, o interesse e o engajamento dos discentes no ambiente escolar.

Dessa forma, a presente solução não se limita ao simples fornecimento de materiais, mas integra uma estratégia mais ampla de fortalecimento da educação municipal, voltada para assegurar o pleno desenvolvimento do aluno, a melhoria dos índices de aprendizagem e a consolidação da escola como espaço de inclusão, equidade e cidadania.

5.2. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento por menor preço por lote e fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Secretaria ao longo da vigência da ata. A modalidade é adequada à natureza do objeto, por se tratar de bens comuns cujos padrões de qualidade, segurança e desempenho podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações técnicas usuais de mercado, verificadas mediante análise de amostras.

5.3. Quanto ao ciclo de vida do objeto, as mochilas, estojos, cadernos e agendas são confeccionados conforme as especificações e o modelo de arte definidos pela Secretaria, a partir das amostras aprovadas, e distribuídos gratuitamente aos alunos para uso ao longo do ano letivo. A exigência de tecidos, papéis, costuras e acabamentos resistentes amplia a durabilidade dos produtos e reduz a necessidade de reposição; ao término de sua vida útil, os produtos, as embalagens e os resíduos deverão ter destinação ambientalmente adequada, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.4. Após a sessão pública do Pregão Eletrônico, será avaliada a proposta classificada em primeiro lugar, analisadas as amostras, verificada a habilitação da empresa vencedora e, estando tudo em conformidade, formalizada a ata de registro de preços, a partir da qual a Secretaria Municipal de Educação realizará suas aquisições mediante emissão de ordem de serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente, com entrega no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados do seu recebimento, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos gerais da contratação

6.1.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à seleção da proposta mais vantajosa, à qualidade dos produtos, à eficiência, à economicidade, à sustentabilidade e à adequada execução contratual, visando assegurar o fornecimento de mochilas, estojos, cadernos e agendas escolares personalizados aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino de Remanso/BA.

6.1.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística compatível com o objeto, garantindo a confecção e o fornecimento dos produtos nas quantidades, modelos, dimensões, cores, características e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos.

6.1.3. Os produtos deverão atender às necessidades dos alunos das diferentes etapas e modalidades de ensino contempladas pela contratação, considerando as particularidades das faixas etárias — mochila com rodas para a creche, a pré-escola e o 1º e 2º anos e mochila escolar para os demais alunos — e o uso diário ao longo de todo o ano letivo, de modo a proporcionar conforto, segurança, durabilidade e adequada organização dos materiais escolares.

6.1.4. A contratação deverá contemplar o fornecimento integral dos produtos, incluindo todos os custos relacionados à aquisição de matérias-primas, confecção, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega, substituição de produtos defeituosos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.2. Requisitos técnicos e de qualidade

6.2.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e de primeira qualidade, confeccionados com materiais adequados ao uso escolar cotidiano, apresentando resistência ao desgaste, ao peso dos materiais transportados e às condições normais de utilização pelos estudantes, conforme detalhamento no item 01 deste instrumento.

6.3. Requisitos de padronização

6.3.1. Todos os produtos deverão observar o padrão visual institucional definido pela Secretaria Municipal de Educação de Remanso/BA, garantindo uniformidade de cores, modelos, identificação e acabamento.

6.3.2. A contratada deverá utilizar exclusivamente os modelos e as artes previamente aprovados pela Administração, não sendo permitida a inclusão de marcas, símbolos, mensagens publicitárias ou elementos estranhos à identificação institucional autorizada.

6.3.3. A padronização deverá ser mantida durante toda a execução contratual, inclusive em eventuais entregas parceladas, reposições ou substituições de produtos.

6.3.4. Eventuais alterações nos modelos, materiais ou processos de fabricação somente poderão ocorrer mediante autorização formal da Administração, desde que tecnicamente justificadas e juridicamente admitidas.

6.4. Requisitos de fornecimento e entrega

6.4.1. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer conforme os quantitativos, prazos e locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

6.4.2. A entrega será realizada de forma parcelada, conforme o planejamento da Administração e a necessidade de distribuição dos produtos aos alunos da rede municipal de ensino, no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos contados do recebimento da ordem de serviço pelo fornecedor.

6.4.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, separados e identificados por item e quantidade, de forma a facilitar a conferência, o armazenamento e a distribuição às unidades escolares.

6.4.4. A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos nos locais previamente indicados pela Administração, sem cobrança de valores adicionais.

6.4.5. A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, considerando a necessidade de disponibilização dos produtos aos estudantes em tempo oportuno, preferencialmente no início do período letivo, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.4.6. A entrega dos produtos deverá ser acompanhada de documentação contendo a identificação dos itens, os quantitativos e as demais informações necessárias à conferência e ao controle do fornecimento.

6.5. Requisitos de garantia e substituição

6.5.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por defeitos de confecção, impressão ou encadernação, falhas de costura, problemas de acabamento, desconformidade de medidas e demais irregularidades identificadas durante o recebimento ou no período de garantia, que será de no mínimo 90 (noventa) dias.

6.5.2. Os produtos que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações ou inadequação aos padrões aprovados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.5.3. A substituição deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da comunicação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6.5.4. A garantia deverá abranger defeitos decorrentes da fabricação e da qualidade dos materiais empregados, não se confundindo com o desgaste natural resultante do uso regular dos produtos.

6.5.5. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento e solução de solicitações relacionadas à garantia, às substituições e às eventuais inconformidades identificadas.

6.6. Requisitos de sustentabilidade ambiental

6.6.1. A execução contratual deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, buscando minimizar os impactos decorrentes da produção, da impressão, do acondicionamento, do transporte e do descarte de materiais têxteis, plásticos e de papel.

6.6.2. A contratada deverá priorizar processos produtivos que promovam o uso racional de água, energia elétrica e matérias-primas, evitando desperdícios durante a confecção e a impressão dos produtos.

6.6.3. Os resíduos têxteis e de PVC, as aparas de papel e papelão, os restos de tinta, as embalagens e os demais materiais resultantes da produção deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a Lei nº 12.305/2010.

6.6.4. Sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, evitando-se acondicionamentos excessivos ou desnecessários.

6.6.5. Os papéis dos cadernos e agendas deverão ser, preferencialmente, de origem certificada (FSC ou CERFLOR, obrigatória no caderno brochurão), e a utilização de materiais reciclados ou

provenientes de processos sustentáveis poderá ser considerada, desde que não comprometa a qualidade, a durabilidade e a segurança dos produtos, nem implique restrição injustificada à competitividade.

6.7. Requisitos de habilitação e qualificação da contratada

6.7.1. A empresa deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinentes ao objeto, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7.2. A qualificação técnica deverá guardar relação direta com as características e a complexidade do objeto, sendo exigido no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento de mochilas, estojos, cadernos, agendas ou produtos de natureza semelhante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, observados os limites legais e a proporcionalidade das exigências.

6.7.3. As exigências de habilitação deverão restringir-se ao necessário para assegurar a capacidade de execução contratual, vedadas condições excessivas ou desproporcionais que possam comprometer a competitividade do certame.

6.7.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.8. Requisitos de fiscalização e recebimento

6.8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.2. O recebimento dos produtos observará as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação quantitativa e qualitativa dos produtos entregues.

6.8.3. A fiscalização deverá conferir a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, as amostras e os modelos aprovados, as quantidades, os materiais, o acabamento, a personalização e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.8.4. Os produtos entregues em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição ou correção, sem ônus para a Administração.

6.8.5. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as exigências contratuais, não afastando a responsabilidade da contratada por defeitos ou vícios posteriormente identificados.

6.9. Requisitos de acessibilidade e inclusão

6.9.1. A contratação deverá assegurar o atendimento a todos os alunos contemplados pela distribuição, inclusive os 400 estudantes da Educação Especial, que recebem mochila com rodas da creche aos Anos Iniciais (276) e mochila escolar nos Anos Finais e na EJA (124), conforme o levantamento da Secretaria Municipal de Educação.

6.9.2. Os produtos deverão proporcionar conforto, ergonomia e facilidade de utilização — alças almofadadas e reguláveis e carrinho retrátil para os alunos menores —, evitando características que possam restringir a participação dos estudantes nas atividades escolares.

6.9.3. A padronização institucional deverá respeitar a diversidade dos estudantes, sem prejuízo das adaptações necessárias para garantir acessibilidade, inclusão e igualdade de condições.

6.10. Requisitos de planejamento e dimensionamento

6.10.1. Os quantitativos deverão ser definidos com base no levantamento atualizado das matrículas da rede municipal de ensino, considerando a quantidade de alunos por etapa de ensino e a composição dos kits, conforme a memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.10.2. A Secretaria Municipal de Educação informará à contratada, em cada ordem de serviço, os quantitativos por item e o local de entrega, conforme as condições e os prazos previstos no instrumento contratual.

6.10.3. O planejamento deverá considerar o calendário escolar, de forma a assegurar a entrega tempestiva dos produtos, evitando prejuízos à organização das atividades educacionais.

6.10.4. A contratação deverá observar os princípios da padronização, do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, e da responsabilidade fiscal, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

6.11. Requisitos de execução e garantia

6.11.1. Entrega parcelada, no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos contados da ordem de serviço, no endereço: Secretaria de Educação - Av. Beira Lago, S/N, Quadra 04, Centro, Remanso/BA, CEP: 47.200-000, das 08h às 17h, com os produtos acondicionados em embalagens de forma a preservar sua integridade.

6.11.2. Apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos deste TR.

6.11.3. Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de confecção, impressão ou encadernação e substituição, sem ônus, dos produtos rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias, nos termos deste TR.

6.11.4. Observância dos critérios de sustentabilidade previstos neste TR.

6.12. Atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 e ao Decreto Municipal nº 2972/2023 (Tratamento diferenciado às empresas locais)

6.12.1. Após a estimativa de preços, haverá reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015. Será prioritária a eventual aquisição dos produtos da cota reservada, ressalvados os casos em que esta cota for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

LOTES 01 e 03 – destinados à ampla participação de empresas (independentemente do porte).

LOTES 02 e 04 – cota reservada destinada à participação exclusiva de MEI, ME e/ou EPP.

6.12.2. Em caso de divisão em cotas, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, nos termos do art. 8º, § 2º, do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

6.12.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

6.12.4. Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 2972/2023, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, nas situações em que as ofertas apresentadas por elas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM SOLICITADOS NO PROCESSO LICITATÓRIO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Prova de registro comercial, no caso de empresa individual e suas alterações devidamente registradas;

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações contratuais devidamente registradas, salvo quando consolidados, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA)

de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei5.764/71;

b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei5.764/71;

c) Ata de fundação da cooperativa;

d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;

e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;

f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;

g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

V - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

II) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente assinado por profissional contábil responsável e registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

II.1. Para escriturações entregues via ECD/SPED deverão ser apresentadas demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, com os seguintes documentos:
a) Termo de Abertura e Encerramento;
b) Recibo de Entrega do Livro Digital;
c) Balanço Patrimonial;
d) Demonstração de Resultado do Exercício;

II.2. No caso de empresa constituída há menos de 01 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), **não** estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial para a comprovação da regularidade financeira da empresa.

II.4. Ao Microempreendedor Individual é obrigatória a apresentação do balanço patrimonial ou documento análogo (livro caixa ou declaração anual de faturamento, por exemplo), podendo tal documento ser apresentado sem o registro em cartório ou junta.

II.5. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

a) As licitantes que apresentarem resultado inferior ou igual a 1,00 (um) em qualquer dos índices econômico-financeiros de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar, como requisito de habilitação econômico-financeira, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação. Considera-se, para fins de apuração do valor estimado, exclusivamente o somatório dos valores estimados dos lotes nos quais a licitante tenha sido classificada em primeiro lugar, observados os riscos envolvidos na contratação e as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

II.6) JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE CAPITAL SOCIAL MÍNIMO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

A exigência de comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, para as licitantes que apresentarem resultado inferior ou igual a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), fundamenta-se no disposto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e tem por finalidade assegurar que a futura contratada

disponha de capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações a serem assumidas perante a Administração Pública.

A adoção desse critério justifica-se pela necessidade de reduzir os riscos relacionados à eventual incapacidade financeira da contratada, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos de fornecimento, à manutenção das condições necessárias à execução contratual e à continuidade do atendimento das demandas administrativas, evitando atrasos, inadimplementos e prejuízos ao interesse público.

Os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente constituem instrumentos de avaliação da situação econômico-financeira das licitantes. Entretanto, resultados inferiores ou iguais a 1,00 (um) em qualquer desses indicadores podem evidenciar maior exposição a riscos financeiros, justificando a adoção de requisito complementar destinado à verificação da capacidade patrimonial da empresa para suportar as obrigações decorrentes da contratação.

Nesse contexto, a exigência de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação representa medida de proteção ao interesse público, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, nas licitações cujo julgamento ocorra por lote, a comprovação será exigida considerando exclusivamente o somatório dos valores estimados dos lotes em que a licitante tenha sido classificada em primeiro lugar, evitando-se a imposição de exigências econômico-financeiras desproporcionais ao efetivo compromisso contratual a ser assumido.

A medida não tem por finalidade restringir indevidamente a competitividade do certame, mas estabelecer parâmetros objetivos de qualificação econômico-financeira, permitindo a participação de empresas que, embora apresentem índices contábeis inferiores ou iguais a 1,00 (um), possuam capital social ou patrimônio líquido suficiente para demonstrar capacidade de suportar os encargos da contratação.

7.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove já ter prestado serviços equivalentes ao objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO OU DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

9. PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Previamente à celebração do contrato, 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-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

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

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

9.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada nos documentos por ele abrangidos.

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

9.8. Se o fornecedor 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

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

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

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

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

10.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.12. Serão exigidos para fins de pagamento:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;
d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. MEDIÇÃO:

Os itens a serem entregues serão medidos de acordo com a quantidade constante na entrega e posteriormente atestada na nota fiscal.

11.2. PAGAMENTO:

11.2.1. Os pagamentos serão realizados após as liquidações dos empenhos realizados para tal fim, conforme quantitativo efetivamente confeccionado e entregue à Secretaria de Educação.

a) A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após o efetivo fornecimento ou serviço;

b) O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) a contar da liquidação da despesa.

11.2.1.1. O prazo de que trata a alínea "a" poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.2.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;
N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0,0001646, assim apurado:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,0001646

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria da Fazenda, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;
Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2.4. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada.

11.3. CRITÉRIOS DE REAJUSTE/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.3.1. Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado (05/10/2026), nos seguintes moldes:

I - Calcula-se pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos pela variação relativa ao período de um ano;

II - Na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos nos incisos anteriores, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§ **1° O** registro do reajustamento de preços será formalizado por simples apostila.

§ **2°** Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

11.3.2. Poderá haver revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo em decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida subcontratação do objeto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento/serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.10. Disponibilizar à contratada, como anexo do edital, o layout de personalização de cada produto e aprovar a prova da arte final antes do início da produção;

13.11. Informar, em cada ordem de serviço, os quantitativos por item e o local de entrega;

13.12. Conferir os produtos entregues com as amostras aprovadas e com as especificações deste Termo, recusando os que apresentarem divergência.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. 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.

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

14.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por

todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

14.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.11. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

14.14. Confeccionar os produtos rigorosamente conforme as especificações deste Termo, as amostras aprovadas e o layout fornecido pela Secretaria, sem alteração de materiais, cores, dimensões ou arte sem autorização expressa;

14.15. Submeter à Secretaria, antes de iniciar a produção, a prova da arte final aplicada a cada produto, para aprovação;

14.16. Entregar os produtos novos, em embalagens que preservem sua integridade, separados por item e identificados com o tipo de produto e a quantidade, para facilitar a conferência e a distribuição às unidades escolares;

14.17. Garantir a conformidade dos tecidos à ABNT NBR 10591:2008 e dos cadernos à ABNT NBR 15733, apresentando laudo, certificado ou declaração do fabricante quando solicitado pela fiscalização;

14.18. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, os produtos que apresentarem defeito de confecção, impressão ou encadernação durante o prazo de garantia.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O objeto contratado será fiscalizado por servidor designado formalmente que supervisionará o fornecimento nas condições exigidas, e atestando no verso da nota fiscal no ato do recebimento.

15.2. O fiscal supracitado registrará todas as ocorrências durante a execução do objeto, se estão em conformidades com as especificações exigidas neste termo de referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.3. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar a **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste certame e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar ao Setor Financeiro da Secretaria os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à **CONTRATADA,** bem como os referentes a pagamento.

15.4. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA,** até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes.

15.5. **Dados do fiscal e do gestor do contrato:**

FISCAL DO CONTRATO:
NOME: MARLUCIA SILVA BEZERRA
CPF: 004.449.945-05

GESTOR DO CONTRATO:
NOME: NEILA REGINA COELHO REGIS
CPF: 313.825.685-68

16. SANÇÕES

As sanções serão aplicadas quando do descumprimento de obrigações, conforme artigo 144 e seguintes do Decreto Municipal nº 2971/2023 e 3216/2026, disponível em: www.remanso.ba.gov.br.

17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. A Lei n. 14.133/2021 preleciona que as contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI da Lei nº 12.305, de 2010).

Diante o exposto, embora o fornecimento destes itens possua baixo impacto ambiental, a Contratada deverá seguir e atender, sempre que possível, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – última edição, sobretudo, as ações relativas às diretrizes abaixo apresentadas:

- Utilizar produtos biodegradáveis ou, quando indisponíveis no mercado, com componentes de menor toxicidade;

- Descartar corretamente, dando a destinação legalmente apropriada, as embalagens e demais materiais utilizados;

- Conduzir suas ações com observância aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, assegurando também a legislação ambiental para a preservação de adversidades ao meio ambiente.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 6 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REMANSO
Secretaria: 0209
Unidade: 0209000
Projeto Atividade: 12.361.003.2.024 - GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material distribuição gratuita
Fonte: 1500 / 1541 – 1550

Órgão: 6 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REMANSO
Secretaria: 0209 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade: 02.09.000 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.003.2.127 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL
Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material distribuição gratuita
1500 – 1542

19. PRINCÍPIO DO PARCELAMENTO:

19.1. O parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado e adjudicado separadamente;

O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade, devendo ser realizado desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Neste sentido o Tribunal de Contas da União (TCU) já sumulou o tema através da Súmula 247, *ipsis litteris*,

> **É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global**, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Considerando a diversidade e a natureza dos itens a serem adquiridos para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação, a presente contratação foi estruturada em lotes distintos, de forma a garantir maior organização, racionalidade administrativa e vantajosidade econômica para o município de Remanso.

A divisão contempla dois grupos específicos:
a) produtos personalizados como mochilas e estojos;
b) cadernos e agendas personalizadas.

A segmentação em lotes permite agrupar os itens conforme suas características técnicas, funções pedagógicas e especificidades de fabricação e fornecimento, de modo a facilitar a gestão contratual e a fiscalização do fornecimento por parte da Administração. Cada lote representa um conjunto coeso e funcional de produtos, cuja padronização e homogeneidade possibilitam maior clareza nas exigências técnicas, controle de qualidade, e cumprimento de prazos.

Além disso, a separação evita a concentração da contratação em um único fornecedor, o que, em muitos casos, comprometeria a concorrência e reduziria a competitividade do certame. A estruturação por lotes amplia a participação de empresas de diferentes segmentos, incluindo micro e pequenas empresas locais ou regionais, uma vez que os requisitos e volumes passam a ser mais acessíveis, fomentando a economia e promovendo a descentralização dos contratos.

A divisão também se justifica pela natureza logística da entrega, uma vez que os produtos possuem condições de armazenamento, prazos de produção e rotinas de distribuição distintas. Ao permitir que fornecedores especializados em cada tipo de material participem do certame apenas nos lotes que dominam tecnicamente, a Administração obtém ganhos em eficiência, qualidade e regularidade no atendimento à rede escolar.

Em relação à economicidade, observa-se que a especialização por lote favorece a obtenção de preços mais vantajosos, dado que fornecedores com expertise e estrutura adequada para determinados grupos de produtos conseguem ofertar valores mais competitivos, alinhados ao mercado e à realidade local.

Por fim, essa estruturação proporciona à gestão pública maior capacidade de enfrentamento a eventuais falhas de fornecimento ou inadimplência, uma vez que a responsabilidade contratual estará distribuída entre empresas diferentes, mitigando riscos e permitindo que as medidas corretivas sejam adotadas de forma pontual, sem comprometer o conjunto da política pública educacional.

Dessa forma, a opção pela divisão em lotes mostra-se tecnicamente justificada, legalmente permitida e amplamente vantajosa à Administração, tanto sob a ótica da gestão e fiscalização quanto em relação à economicidade, à ampliação da concorrência e à garantia do pleno atendimento às necessidades dos estudantes da rede municipal de ensino.

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por valor do Lote.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP** com fundamento na hipótese do art. 28, I da Lei nº 14.133/2021.

20.2. MODO DE DISPUTA:

20.2.1. (X) Aberto e fechado;

20.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de no mínimo R$ 100,00 (cem reais).

20.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

(X) menor preço;

21. CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO VARIADA

Não haverá critérios de remuneração variada na contratação.

22. ALOCAÇÃO DE RISCO

O gerenciamento dos riscos da contratação constará de documento próprio, com identificação, avaliação, responsáveis e medidas de tratamento para riscos de sobrepreço, dimensionamento, atraso, qualidade, estoque e destinação de resíduos.

A matriz contratual de alocação de riscos não é prevista para este fornecimento comum, sem prejuízo da responsabilidade legal e contratual das partes e da avaliação motivada pela Administração.

23. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual 2027. A Previsão no PCA 2027 do Município de Remanso, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP em 07/06/2026 (103 itens; valor total de R$ 179.038.719,42): item 024 – aquisição de mochilas, estojos, cadernos e agendas escolares personalizados destinados aos alunos da rede municipal de ensino (unidade requisitante: Educação; valor estimado de R$ 2.200.000,00). O valor estimado desta contratação é de R$ 1.465.692,74, inferior ao valor previsto no referido item do PCA.

ANEXO – II - MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(dados mínimos de uso obrigatório por todas as licitantes)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., RG....., CPF....., propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Remanso, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe por meio de Ata de Registro de Preços/Contrato, o(s) produto(s) conforme abaixo discriminado:

Item	Especificação	Qdt	Und	Marca (se houver)	V.unitário	Valor Total
					R$	R$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. **VALIDADE DA PROPOSTA:** _____ *(_____) dias corridos, contados da data daabertura da sessão pública de* ***PREGÃO****.*

02. **DADOS BANCÁRIOS**: (*Nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento)*

03. E-mail válido, Telefone, Nome, endereço, CNPJ e dados do responsável pela assinatura do contrato.

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposiçõesda Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e, e demais normascomplementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente,no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer os produtos no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos existentes, bem como que fornecerá os bens de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

_____, ***de_____ de 2026.***

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)
Nome: R.G.: CPF: Cargo:

MODELO COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
QUANDO SOLICITADO EM DILIGENCIA - ITEM 10.3.3 E 13.6. DO EDITAL

Item nº ____

Descrição do Item					
ID	**Descrição do Item**		**Marca / Modelo**	**Medida**	**Quant.**
A					

Preço de Custo					
ID	**Descrição**	**Percentual**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
B	Preço de Custo				

Impostos					
ID	**Descrição**	**Percentual**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
C	IPRJ				
D	CSLL				
E	COFINS				
F	PIS/PASEP				
G	CPP				
H	ISS/ISSQN ou ICMS				
I	ICMS - Entre Estados				
J	Outros				

Despesas Operacional Prevista					
ID	**Descrição**	**Percentual**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
L	Seguro, frete, outros				

Lucro				
ID	**Descrição**	**Percentual**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
M	Lucro Bruto			

Preço Final				
ID	**Descrição**	**Percentual**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
N	Preço Final			

Declaro que as informações acima são verdadeiras, nos termos do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940, e assinadas em plena concordância com o edital e sem qualquer vício de consentimento, tais como erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão.

ASSINATURA DO RESPONSAVEL LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A_____inscrita no CNPJ sob nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._, portador(a)da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº _____ _____ DECLARA:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios,transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato deimprobidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrênciasposteriores;

3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

5) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

6) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5ºda CF/88.

7) Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral oupor afinidade, até o terceiro grau;

8) Que atende ao cumprimento às condições propostas pela Administração para participação do certame.

9) 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 art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021.

10) Que não se enquadra nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção quelhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

c) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

11) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

14) Que a proposta foi elaborada de forma independente;

15) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **CASO ESTEJA ENQUADRADA A UTILIZAR OS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2026**;

(local do estabelecimento), de de 2026

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO

REF. PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.*/2026**

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

Declara ainda:

1) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

2) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(Local) _____, __ de _____ de 2026.

_____
Empresa e assinatura do responsável legal

ANEXO V

PARÂMETROS PARA ANÁLISE DE BALANÇO

ANÁLISE ECONÔMICO - FINANCEIRA

- A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de:

Liquidez Corrente – LC
Solvência Geral – SG
Liquidez Geral - LG.

$$\text{ÍNDICE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ÍNDICE SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ÍNDICE LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE (+) REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE (+) PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintesresultados:

Liquidez corrente - índice maior que 1,00
Solvência geral - índice maior que 1,00
Liquidez geral - índice maior que 1,00

- As licitantes que apresentarem resultado inferior ou igual a 1,00 (um) em qualquer dos índices econômico-financeiros de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar, como requisito de habilitação econômico-financeira, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação. Considera-se, para fins de apuração do valor estimado, exclusivamente o somatório dos valores estimados dos itens nos quais a licitante tenha sido classificada em primeiro lugar, observados os riscos envolvidos na contratação e as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

ANEXO - VI

Minuta de Ata de Registro de Preço

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº xxx/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº xxx/2026

Aos ..... dias do mês de ..... do ano dois mil e vinte , no endereço xxxx, de um lado, a **PREFEITURA DE REMANSO,** neste ato representada por _____, Brasileiro(a), estado civil, profissão, Portador do RG nº _____ e CPF nº _____,doravante designada, simplesmente, **Órgão Gerenciador**, e, de outro, a empresa_____,CNPJ nº ..... com sede na ..... nº ....., bairro ,cidade ....., telefone ....., vencedora e adjudicatária do **PREGÃO ELETRONICO** suprarreferido, neste ato representada pelo seu procurador, senhor....., RG ....., CPF....., estado civil. , profissão, nacionalidade, domiciliado à Rua , doravante denominada, simplesmente, **DETENTORA**, face o despacho proferido no **processo administrativo nº xxx/2025**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o(s) preço(s) do(s) material(s) discriminado(s) nacláusula primeira, em conformidade com os termos do Edital do Pregão e seus Anexos e a proposta da DETENTORA, com base na Lei nº 14.133/2021, que integram o presente instrumento para todos os efeitos legais, bem como as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA XXXXX,** descritos e especificados no Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº XXXXX**, cujos termos são parte integrantes deste instrumento, nas condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O(s) preço(s) registrado(s) nesta Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(ns):

Item	Especificação	Qt. total	Und	Marca	V.unitário	Valor Total

2.2 O preço a ser pago pelo fornecimento realizado será aquele registrado neste instrumento, independentemente da data da entrega do objeto.

2.3 O preço registrado compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto desta Ata de Registro de Preço, incluso frete até os locais de entrega.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata

tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

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

6.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

6.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.3.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

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

6.3.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de um ano, prorrogávelpor até igual período, nos termos do art. 119 do Decreto Municipal nº 2971/2023, mediante o cumprimento satisfatório das obrigações da Detentora, bem como aferição de vantagem técnica/econômica mediante pesquisa mercadológica.

4.2. Em caso de prorrogação, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas em sua integralidade para o novo período de vigência, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência original, sendo vedada a acumulação com eventuais saldos remanescentes não utilizados, em consonância com a natureza anual do planejamento das contratações públicas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

5.1. A entrega dos produtos confeccionados se dará de forma parcelada no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, mediante apresentação de ordem de serviço devidamente assinada pelo titular da secretaria requerente.

5.2. O contrato, apenas estará caracterizado após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento, emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho apósa publicação do despacho autorizatório no Diário Oficial.

5.2.1. Quando cabível a lavratura de termo de contrato, a DETENTORA deverá passar recibo na cópia, enviada via e-mail, que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a também através de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, à unidade requisitante para que seja juntada aos autos.

5.3. A entrega da nota de empenho e contrato ficarão condicionadas à apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;
d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.4. Caso necessário, a DETENTORA deve atualizar suas informações no cadastro de credores do município em tempo hábil para emissão da Nota de Empenho.

5.5. A requisição de compra e a ARP poderão ser canceladas e o fornecedor penalizado,em caso de demora na atualização da documentação ou na regularização dequalquer situação impeditiva à realização da compra.

5.6. A partir da notificação formal, por meio eletrônico, informando a possibilidade de cancelamento da requisição de compra e da ARP, a DETENTORA terá dois dias úteis para regularização da documentação;

5.7. A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento, expedidas durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final;

5.8. As ordens de fornecimento, juntamente com as notas de empenho, serão enviadas via e-mail, contendo data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total,local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

5.9. A DETENTORA é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico das Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho edocumentos equivalentes, atualizando seu endereço eletrônico sempre quenecessário

5.10. A entrega do objeto na unidade requisitante deverá ser acompanhada de nota fiscalou nota fiscal fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento e da nota de empenho;

5.11. As unidades requisitantes não poderão receber produto diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

5.12. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a unidade requisitante poderá:

5.12.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.13. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo descrito no Termo de Referência, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

5.14. O recebimento do material pelo órgão requisitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão requisitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

5.15. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega somente serão analisados pela Administração caso sejam requeridos até a data final prevista para a entrega e desdeque estejam instruídos com as devidas justificativas e comprovação.

5.15.1. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas anteriormenteserão indeferidos de pronto.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor contratado será efetuado conforme fornecimento efetivamente realizados e aprovados, acompanhados dos documentos de cobrança, aprovados e atestados pela Fiscalização da **Secretaria Competente**, após emissão do empenho e posterior apresentação da nota fiscal ou fatura aprovada.

6.2. Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante a competente nota fiscal, acompanhada, cópia reprográfica da nota de empenho e da respectiva ordem de fornecimento.

6.3. Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

6.4. Estando em termos a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente da DETENTORA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1 A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione a este órgão ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

7.2 A DETENTORA estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

7.3 A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.

7.4 A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

7.5 A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

7.6 A DETENTORA deverá comunicar à Prefeitura toda e qualquer alteração nos seus dados cadastrais, para atualização.

7.7 DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante o prazo de vigência da presente Ata e dos respectivos contratos, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração deste ajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 2971/2023.

8.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos

imputáveis exclusivamente à Administração.

8.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária na assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

c) Multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

d) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

8.2.1. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

8.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas "c" e "d" do subitem 8.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

8.4. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, conforme Decreto Municipal nº 2971/2023.

8.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

8.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autoridade que proferiu a decisão.

8.6.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

8.6.2. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

8.7. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021

8.8. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

9.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, de pleno direito, pela Prefeitura, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

9.1.1 Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normaslegais aplicáveis à espécie;

9.1.2 Não firmar os contratos de fornecimentos ou deixar de dar recebimento à nota de empenho e ordem de fornecimento nos prazos previstos;

9.1.3 Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese deste tornar-se superior aos praticados no mercado;

9.1.4 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pelaAdministração;

9.1.5 Deixar de possuir qualquer das condições de habilitação e ou de participação exigidas na licitação;

9.1.6 Der causa à rescisão administrativa dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

9.1.7 sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

9.3 Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão doscontratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

9.3.1 A Ata de Registro de Preço também poderá ser rescindida na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições aludidas no §1º, do art. 1º da Lei municipal nº 15.944/2013.

9.4. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS REGRAS PARA ADESÃO

10.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Para a execução desta Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto destecontrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Remanso para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi por mim, ..., lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor.

_____

_____

Testemunhas :

1) Nome :
R.G.

2) Nome :
R.G. :

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A O MUNICÍPIO DE REMANSO – BA E A EMPRESA _____ PARA XXXX.

Pelo presente instrumento particular, **O MUNICIPIO DE REMANSO, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede à **Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104,** Centro, CEP: 47.200-000, Remanso - Bahia, inscrito no **CNPJ sob o nº xxxxx,** através do XXX, neste ato representado por XXX, XXX, brasileiro, XXX, XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX, portador da Cédula de Identidade nº XXX, residente e domiciliado na Rua Landulfo Guanais nº 116 Quadra 07, Remanso-BA, denominada **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **xxxx**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ xxxxx, com sede no endereço xxxxx, neste ato representado pelo o Sr. **xxx**, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx, residente e domiciliado no xxxx, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº xxx/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 2971/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **da MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº xxx/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para **xxxx,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1							

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação será de xx (xxx) meses contados da data de assinatura do contrato.

2.2. Por se tratar de fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado, conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA, conforme solicitação oficial da Secretaria.

3.2. A entrega dos produtos confeccionados se dará de forma parcelada no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, mediante apresentação de ordem de serviço devidamente assinada pelo titular da secretaria requerente.

3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3.1. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

3.4. LOCAL DE ENTREGA

Local de entrega: Secretaria de Educação - Av. Beira Lago, S/N, Quadra 04, Centro, Remanso/BA, CEP: 47.200-000

3.4.1. A entrega dos produtos deverá ocorrer em conformidade com a Autorização de Fornecimento, na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

3.4.2. O Horário de entrega será das 08h até as 17h.

3.5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

3.5.1. Os bens serão recebidos provisória e definitivamente, conforme art.129 do Decreto Municipal 2971/2023 pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

3.5.3**.** O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado:

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

c) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, no Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

3.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do

contrato.

3.5.5. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento, o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

3.6. GARANTIA DO PRODUTO:

A garantia dos produtos observará a legislação aplicável e as condições do fabricante, sem imposição indiscriminada de prazo único para materiais de consumo.

O prazo de garantia dos produtos deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias por serem considerados produtos duráveis.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. **PREÇO:**

5.1.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

5.2. **FORMA DE PAGAMENTO:**

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

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

5.3. **PRAZO DE PAGAMENTO:**

5.3.1. Os pagamentos serão realizados após as liquidações dos empenhos realizados para tal fim.

a) A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após o efetivo fornecimento;

b) O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) a contar da liquidação da despesa.

5.3.1.1. O prazo de que trata a alínea "a" poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001646, assim apurado:

I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,0001646

365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.3.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria da Fazenda, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;

Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência.

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

5.4.3. O setor competente para proceder o 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou

entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. 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.

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

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

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

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

5.4.11. 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.

5.4.12. **DADOS BANCÁRIOS:**

BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:

5.5. **ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:**

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE e REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.2.1. O índice de reajustamento de preço terá como data-base vinculada a data de consolidação do orçamento.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

6.10. A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

6.11. **Poderá haver** revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo em decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.

6.11.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

6.12. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio

contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

6.13. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92 XIV)

7.1. **São obrigações do Contratante:**

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV):

8.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

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

8.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio e municipal do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.14. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.20. 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.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

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

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

ii) **Multa:** Multa conforme Decreto Municipal 2971/2023 e 3216/2026, por qualquer das infrações das alíneas "a" a "l".

iii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iv) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

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

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

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

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

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com

relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 6 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REMANSO
Secretaria: 0209
Unidade: 0209000
Projeto Atividade: 12.361.003.2.024 - GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO

FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material distribuição gratuita
Fonte: 1500 / 1541 – 1550

Órgão: 6 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REMANSO
Secretaria: 0209 SECRETARIA DE EDUCACAO
Unidade: 02.09.000 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.365.003.2.127 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL
Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00 – Material distribuição gratuita
1500 – 1542

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

13.1- O objeto contratado será fiscalizado por servidor designado formalmente que supervisionará o fornecimento nas condições exigidas, e atestando no verso da nota fiscal no ato do recebimento.

13.2- O fiscal supracitado registrará todas as ocorrências durante a execução do objeto, se estão em conformidades com as especificações exigidas neste termo de referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.1.1– À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar a **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste certame e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar ao Setor Financeiro da Secretaria os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à **CONTRATADA,** bem como os referentes a pagamento.

13.2 – A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA,** até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

13.3. **Dados do fiscal e do gestor do contrato:**

FISCAL DO CONTRATO:
NOME: MARLUCIA SILVA BEZERRA
CPF: 004.449.945-05

GESTOR DO CONTRATO:
NOME: NEILA REGINA COELHO REGIS
CPF: 313.825.685-68

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo 3as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

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

Remanso - BA, XX de XXXX de 20xx.

_____

xxxxxx
CARGO
CONTRATANTE

_____

XXXXX
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CPF/MF nº **CPF/MF nº**