



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

I - Regência Legal

Lei Federal 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal nº 1.085/2022, Decreto Municipal nº 101/2022, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas por este Edital e seus anexos.

II - Órgão Interessado

Secretaria Municipal de Educação.

III – Modalidade

Pregão Eletrônico nº **031/2026/SRP**

IV - Processo Administrativo nº

153/2026

V - Tipo de Licitação

Menor Preço

VI – Regime de Execução / Forma de Fornecimento

Parcelada

VII - Critério de Julgamento

Menor Preço **por lote**

VIII – Exclusiva ME/EPP

() SIM (X) NÃO

IX – Modo de Disputa

Aberto e Fechado

X – Objeto:

Constitui objeto desta licitação Registro de Preços para futuras e eventuais aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA

XI – Sessão Pública:

Data Limite Recebimento Propostas: **11/08/2026 às 08:00** (horário de Brasília)

Início Sessão Eletrônica: **11/08/2026 às 09:00** (horário de Brasília)

Endereço Eletrônico: www.bnc.org.br

XII - Dotação orçamentária:

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

XIII. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

12 (doze) meses

XIV. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Conforme necessidade da Unidade, observado o art. 107 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021

XIV - Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h00min às 12h00min, na Sala de Licitações, sito a Praça JJ Seabra, nº172, Centro – Prefeitura Municipal de Jaguaquara/BA, Bahia, pelo Telefax (73) 3534-9550 ou pelo e-mail: licitacao@jaguaquara.ba.gov.br.

Pregoeiro responsável:

Elzivan de Azevedo Pereira

Pregoeiro Oficial

Decreto nº 099/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.

PREÂMBULO

Município de Jaguaquara, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 099/2026, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço e modo de disputa aberto e fechado, para o registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para a aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA, conforme especificações, quantidades e descrições constantes do edital e respectivo termo de referência

O procedimento será regido pela Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar Federal 123/2006 e demais legislações e regulamentação municipal pertinentes.

Início Sessão Eletrônica: 11/08/2026 às 09:00 (horário de Brasília)
Data Limite Recebimento Propostas: 11/08/2026 às 08:00 (horário de Brasília)
Endereço Eletrônico: www.bnc.org.br

1 – OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para a aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA, conforme especificações, quantidades e descrições constantes do edital e respectivo termo de referência.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1 O órgão gerenciador da ata de registro de preços será a Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Será participante o órgão da Secretaria Municipal de Educação.

2.3. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na legislação municipal e na Lei nº 14.133/2021.

2.3.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, observando os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

2.3.2. A consulta de aceite do fornecedor será realizada pelo próprio órgão gerenciador.

2.3.3. A adesão pode ser recusada pelo órgão gerenciador acaso possa acarretar prejuízo às obrigações presentes e futuras assumidas pelo fornecedor com os órgãos participantes.

2.3.4. Na adesão de órgãos não participantes ao registro de preços da municipalidade serão observados os seguintes limites:

a) as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

b) o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro



do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

4. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

4.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e decretos municipais regulamentadores da lei de licitações e, ainda, demais legislações pertinentes.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos neste Edital.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a plataforma <https://licitacoes-e2.bb.com.br>

5.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas sem qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entregar os materiais nas condições, locais e prazos definidos.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar deste pregão quaisquer licitantes, pessoas jurídicas, que:

- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos no edital;
- c) comprovem possuir os documentos de habilitação e demais exigidos neste edital, apresentando-os nos termos e formas aqui previstas.

6.2. Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, as empresas interessadas deverão declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.2.1. O tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LC 123/2006 **não será aplicado** para o caso de itens ou lotes, conforme critério de julgamento, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.2.2. A obtenção de benefícios a que este item se refere, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de



enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3. Como condição de Participação no Pregão a empresa deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos de habilitação e que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.4. Não serão admitidas a participarem deste pregão e de posterior execução contratual, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) que estejam sob falência.

6.5. Em consonância com as disposições legais retrocitadas, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública o licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.6. Qualquer declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, na legislação cível e criminal.

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

6.8. Só participarão da reabertura da sessão pública, nos termos deste edital, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

6.9. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta de preços,



conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

7.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta.

7.6.1. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

7.6.2. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão licitante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

a) Valor unitário e total do item

b) Marca, quando for o caso.

c) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

7.8.1. Deverão ser ofertados preços para todos os itens e quantitativos do lote.

7.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.13. Independentemente dos percentuais de tributos e encargos que o licitante inclua em sua planilha ou composições de preços, quando for o caso, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

8.2. Será desclassificada a proposta que identifique ou possa identificar extemporaneamente o licitante.

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

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

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

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

8.7. 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.



8.8. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do lote**.

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

8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo que, havendo a funcionalidade no sistema, poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. 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 de R\$ 0,01, sob pena de desclassificação da proposta.

8.12. 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 lance final fechado.

8.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.17. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o **reinício da etapa fechada**, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.18. 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.

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

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

8.21. 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.

8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23. Em caso de empate, será assegurado, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, a preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que segue:

8.23.1. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.23.2. Nesta hipótese, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.23.3. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do item anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

8.23.4. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que permaneçam conectados na sessão.

8.23.5. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por



microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.23.6. 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.

8.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da lei 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao orçado ou máximo estipulado pela administração.

9.2. Caso o primeiro colocado tenha usufruído dos benefícios do tratamento diferenciado estabelecido na LC 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, bem como outras plataformas de divulgação de informações para verificar se o licitante tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades;
- b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- c) Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido no orçamento da administração, quando este for divulgado.
- d) Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- e) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- g) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.4.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:



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

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

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de no mínimo duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, desde que formalmente aceito pelo Pregoeiro.

9.7. O Pregoeiro sempre poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da municipalidade para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada e contratada pela Administração.

9.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.8.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e/ou publicação do diário oficial da municipalidade.

9.8.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.8.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

9.10. 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.

9.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;** e

b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP,** mantidos pela Controladoria-Geral da União.

10.1.1 A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes nas alíneas do item 10.1 antes da análise da habilitação, seja por qual motivo for, a verificação poderá ser realizada posteriormente, antes da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento/nota de empenho, em havendo alguma restrição o licitante será inabilitado, fato este que incorrerá em reabertura da sessão para continuidade, e aproveitamento de todos os atos suscetíveis de aproveitamento.

10.3. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens/lote, abrindo-se o prazo de até 02 horas para que o licitante anexe na plataforma eletrônica os



documentos de habilitação.

10.3.1. A exigência e verificação dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO somente será feitas em relação ao licitante vencedor.

10.3.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima resultará na inabilitação da empresa arrematadora pelo pregoeiro, que dará continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico às demais licitantes por ordem de classificação.

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.9. Com os documentos de Habilitação deverão, além das declarações constantes do próprio sistema, ser apresentadas as seguintes:

a) Declaração, em caso de micro e pequenas empresas beneficiárias do regime diferenciado, de que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Anexo V)

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

10.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, solicitando a documentação de habilitação para análise.

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

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

11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI deve apresentar: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

12. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.1. A **REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de



certidão negativa (CNDT).

12.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, sob pena de inabilitação, encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, sob pena de inabilitação.

12.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, com REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.1. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão eletrônica de recebimento das propostas ou conforme validade constante na certidão.

14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.2. A administração, em sede de diligência, poderá solicitar informações adicionais para a comprovação do conteúdo do atestado de capacidade técnica, inclusive com solicitação de notas fiscais, contratos ou outros elementos que sejam suficientes para comprovação do conteúdo dos mesmos.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

- a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) 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.

15.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

15.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, juntamente com a proposta, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Anexo II).



16. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

16.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo até três dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, se houver interferência na formulação das propostas.

16.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de email indicado no edital.

16.4. Assim que o Pregoeiro Habilitar a empresa arrematadora do pregão, será aberto prazo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente, em campo próprio do sistema, o seu recurso.

16.4.1. O prazo para a manifestação da intenção de recurso é de 30 minutos, sob pena de preclusão, ressalvado o caso de o sistema utilizado estabelecer de forma inalterável pelo operador outro prazo, sendo responsabilidade do participante atentar-se aos prazos fixos estabelecidos no sistema eletrônico de licitação.

16.4.2. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.4.3. Em relação ao prazo para a manifestação da intenção de recurso constante deste item, prevalecerá outro prazo se o mesmo for adotado pelo sistema de forma inalterável pelo operador, competindo aos participantes se atentarem para as regras inerentes ao sistema utilizado em relação a este ponto.

16.4.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.5. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

16.6. As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis.

16.7. Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior.

16.8. A autoridade superior terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos, para decidir o recurso.

16.9. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

17.2. Ao receber o processo para adjudicação e homologação, poderá a autoridade competente:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

17.3. A adjudicação e homologação do objeto desta licitação não implicarão direito a assinatura do contrato.

18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

18.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante



mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

18.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado e renovado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

18.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.6. Serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

18.7. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

b) O registro a que se refere a linha anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

18.7.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

19. REGIME DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

19.1. Os fornecimentos objeto deste Edital serão executados conforme a necessidade e interesse da administração, sendo aferidos e pagos em parcelas regulares e mensais, mediante “Ordem de Fornecimento” (fatura/nota).

19.2. O pagamento será efetuado, mediante o efetivo fornecimento, com apresentação da fatura/nota devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de serviço enviada pela administração municipal.

19.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

19.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação, sendo que havendo alguma pendência referível ao detentor do contrato, o prazo será interrompido até a regularização, conforme critérios estabelecidos no termo de referência.

19.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20. ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. 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:



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

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

20.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA-e.

20.3. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

21. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO

21.1. A execução da ata/contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor designado pela administração no instrumento contratual ou em separado, independente da fiscalização de outros servidores designados especialmente para este fim, podendo valer-se de terceiro com conhecimentos técnicos necessários.

21.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

22. DO RECEBIMENTO DO FORNECIMENTO.

22.1 O recebimento provisório e definitivo do objeto desta licitação ocorrerá nos termos indicados no Termo de Referência.

22.2. A reprovação da execução contratual em qualquer fase de sua execução e a consequente correção não implica no perdão ou alteração das penalidades.

23. DAS PENALIDADES.

23.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) deixar de entregar a documentação exigida para participação no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

c) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

e) ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

g) dar causa à inexecução total do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- fraudar ou tentar fraudar a licitação;
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

23.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes



sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

23.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea 'a' do item 23.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. Para as infrações previstas nas alíneas 'a' a 'g' do item 23.1 deste edital a multa aplicada será de 2% a 15% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

23.6. Para as infrações previstas nas alíneas 'h', 'i' e 'j' do item 23.1 deste edital a multa aplicada será de 15% a 30% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

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

23.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas 'b' a 'g' do item 23.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas 'h', 'i' e 'j' do item 23.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas 'b' a 'g' do mesmo item 23.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.

23.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta que tenha prestado em favor da administração.

23.11. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

23.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

23.13. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

24.1. O contrato será extinto pela administração nas hipóteses previstas nos incisos do artigo 137 da lei 14.133/2021 e nas situações previstas neste edital

24.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, conforme cada caso concreto:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) execução da garantia contratual para:
 - ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;



- pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

25. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO.

25.1. A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios licitatórios.

26.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Jaguaquara, Setor de Licitações.

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

26.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar da documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

26.5. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

26.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

26.8. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no portal oficial do município de Jaguaquara e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

26.9. O Edital e a minuta de contrato foram aprovados pelo Jurídico da municipalidade, nos termos do artigo 53 da lei 14.133/2021.

26.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguaquara para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Adequação Econômica da Proposta

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preço

Anexo IV – Minuta de Contrato

Anexo V – Declaração Financeira ME/EPP

Anexo VI – Declaração Reserva de Cargos

Anexo VII – Modelo de Proposta

Jaguaquara/BA, 24 de julho de 2026.

VALDIR DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 121/2025

EDITAL DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade caracterizar o objeto para o registro de preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades escolares, administrativas e educacionais, bem como o fortalecimento das práticas pedagógicas desenvolvidas no âmbito das unidades de ensino.

O fornecimento compreende, entre outros, itens detalhados no Anexo, incluindo materiais de papelaria, escritório, apoio pedagógico, atividades artísticas e organização administrativa, necessários ao pleno desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas da Rede Municipal de Ensino. Todos os materiais deverão observar as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, possuir padrão adequado de qualidade, durabilidade e segurança, bem como estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis.

II - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades escolares, administrativas e educacionais.

A contratação mostra-se necessária para garantir o fornecimento contínuo dos materiais indispensáveis à execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, assegurando suporte às rotinas administrativas, ao planejamento e organização documental, bem como à realização das atividades pedagógicas, didáticas, artísticas, culturais e interdisciplinares promovidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Os materiais pedagógicos, didáticos e artísticos desempenham papel essencial no fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o desenvolvimento da criatividade, da coordenação motora, da expressão artística, da interação social e da ampliação das experiências educacionais dos estudantes. Da mesma forma, os materiais de expediente e escritório são indispensáveis para garantir a continuidade das atividades administrativas, dos registros escolares, do planejamento institucional e do suporte às ações educacionais.

A disponibilização regular desses materiais possibilitará a manutenção das atividades escolares e administrativas, promovendo melhores condições de funcionamento das unidades de ensino, maior organização dos serviços, eficiência na execução das rotinas institucionais e adequada implementação das ações pedagógicas desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

Todos os materiais especificados possuem características compatíveis com as necessidades da Administração, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e segurança, de forma a assegurar sua adequada utilização pelos servidores, profissionais da educação e estudantes.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, contribuindo para a regularidade, eficiência e qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade escolar do Município.

III – DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Trata-se de demanda destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA, referente ao registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, com a finalidade de viabilizar o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e educacionais realizadas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Os itens solicitados visam proporcionar condições adequadas para a execução das atividades escolares e administrativas, assegurando organização, funcionalidade, qualidade e eficiência no fornecimento dos materiais. A disponibilização dos bens permitirá:

- garantir suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, favorecendo o processo de ensino-aprendizagem por meio da utilização de materiais didáticos, pedagógicos e artísticos;
- assegurar condições adequadas para a realização das atividades administrativas, registros escolares, planejamento pedagógico, organização documental e demais rotinas institucionais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino;
- viabilizar atividades lúdicas, recreativas, culturais e interdisciplinares, contribuindo para o desenvolvimento da criatividade, da coordenação motora, da interação social e da ampliação das experiências educacionais dos estudantes;
- atender aos requisitos de qualidade, durabilidade e segurança aplicáveis aos materiais de expediente, papelaria e apoio pedagógico, assegurando sua adequação ao uso contínuo nas unidades escolares e nos setores administrativos;
- contribuir para a continuidade, qualidade e efetividade das ações educacionais e administrativas, garantindo que as equipes escolares disponham de recursos compatíveis com as necessidades operacionais e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

Todos os materiais deverão atender às especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, contemplando todos os componentes necessários à sua adequada utilização. A contratação está alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação, visando assegurar eficiência, funcionalidade e qualidade na prestação dos serviços educacionais ofertados à comunidade escolar.

O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, utilizando-se o **Sistema de Registro de Preços**, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço por lote**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira observarão os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e serão detalhadas neste Termo de Referência.

Com o objetivo de reduzir a assimetria de informações entre os licitantes e possibilitar a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração, o orçamento estimado da contratação permanecerá sob sigilo durante a fase competitiva do certame, ficando acessível aos órgãos de controle interno e externo.

Assim, o valor estimado da contratação será divulgado somente após o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Na fase de negociação, o orçamento estimado servirá como parâmetro para a análise da aceitabilidade da melhor proposta, podendo a negociação ser estendida aos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do valor estimado pela Administração ou venha a ser desclassificada por outro motivo.

Os itens a serem adquiridos, bem assim, seu quantitativo e especificidades estão dispostos na planilha abaixo.

LOTE I			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Bloco Recado Adesivo: Tipo Pop Up, pacote com 100 folhas cada. Papel off set, adesivo removível e reposicionável cola e descola sem danificar a superfície. Medidas 76x76mm na cor amarelo. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante.	PCT	200
02	Bloco Anotações em geral: Tamanho médio 98x80 mm. Pacote com 600 folhas limpas. Cores sortidas	PCT	200
03	Bloco de Nota Adesivo: Bloco Recado Autoadesivo, pacote com 4 blocos com 100 folhas cada. Papel de 75g/m ² , adesivo removível e reposicionável cola e descola sem danificar a superfície. Medidas 38x50mm. na cor amarelo. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante.	PCT	300
04	Bloco Para Anotações, autoadesivo, formato de cubo com três cores, dimensões 47,6 x 47,6 mm. Rotulagem contendo no mínimo, nome do produto, nome ou marca do fabricante, dimensões e quantidade de folhas de no mínimo 380 folhas.	UND	400
05	Bloco Para Anotações em geral, papel sem pauta, formato 200mmx275mm, capa papel offset 90 g/m ² , folhas internas papel offset 56 g/m ² , quantidade folhas 50 fls.	UND	300



06	Bloco Nota Adesiva: Post-it 76x76mm com 100fls cor neon amarela.	UND	200
07	Bobina para Calculadora: Medindo, 54 mm x30 mts	RL	20
08	Cartolina Comum: Tamanho 50cm x 66 cm, 140 gr (Cores variadas)	FLS	6000
09	Cartolina Dupla Face Estampada: 48x66cm estampada	FL	3000
10	Cartolina Dupla Face Florescente: 48x66cm (Cores variadas)	FL	2000
11	Cartolina Dupla Face Lisa: Tamanho médio 48x 66cm (Cores variadas)	FL	3000
12	Cartolina Guachada: Tamanho médio 0,48CMX0,66.(Cores Variadas)	FL	3000
13	Papel manteiga: tipo A3, formato 297X420mm, 40 gramas, pacote contendo 50 folhas.	PCT	100
14	Papel para trabalhos diversos, gramatura 85g, com cores luminosas, não tóxico, 100% reciclado. Papel criativo pacote com 50 folhas. Tamanho 210mmx297mm.	PCT	100
15	Papel Adesivo Fotográfico A4: 215G brilhante alta qualidade de impressao PCT c/ 50Fls.	PCT	600
16	Papel Camurça: (cores variadas) 60X40	UND	100
17	Papel Cartão Fosco 180g: Pacote com 50 folhas 21x30cm	PCT	500
18	Papel cartaz tipo duplex, 190 g., tamanho médio 66x96cm., cores diversas	FL	500
19	PAPEL Celofone: comprimento 85cm,largura 70cm, cores variadas,	FL	500
20	Papel com glitter 180g, para artesanato em geral, cores diversas, pacote com 05 folhas com composição de celulose e plástico.	PCT	100
21	Papel Crepote: 48cmx2m (Cores variadas)	FL	500
22	Papel Crepom Estampado: 48cm x 2 m Cores variadas)	FL	800
23	Papel Crepom Liso: 48cmx2m (Cores variadas)	FL	3500
24	Papel de Presente Couchê: 60 g/m² - Com diversas estampas infantis - Rolo 60cm X 150 mts	RL	50
25	Papel fotográfico auto-adesivo,tamanho 210mmx297mm, pacote com 20 folhas 130g, brilhante branco.	PCT	800
26	Papel Fotográfico comum A4: 115G brilhante alta qualidade de impressao (pct com 50 folhas).	PCT	500
27	Papel Laminado: 45X59 cm (Cores variadas)	FL	100
28	Papel Metro Branco: Rolo 1.20m 20Kgs	RL	70
29	Papel Metro Pardo/Madeira:1.20m20Kgs	RL	70
30	Papel Micro Ondulada: Decorado, dimensões 48x80cm.	FL	100
31	Papel para atividades artísticas, metálico, com qualidade fotográfica, cores diversas 180g, pacote com 15 folhas, tamanho 210mmx297mm.	PCT	80
32	Papel seda, 30x30cm, cores diversas	FL	500
33	Papel seda, 50x70cm, cores diversas	FL	500
34	Papel vegetal, formato a3, gramatura: 60g/m², dimensões aproximadas do produto: 29,7 x 42mm.	FLS	200
35	Papel Vergê A4: Pct c/ 50folhas cor branca - boa qualidade.	PCT	100
36	PAPEL CANÇON - Pct C/ 20 FOLHAS	PCT	400

LOTE II			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Envelope Envelope tipo Carta: Pacote de 100 Unidades, cores variadas 28 x 21 centímetros.	PCT	1000
02	Envelope cartão 75g/m2. Envelope tamanho 78x115mm, pct com 100 und. Cores diversas	CX	200
03	Envelope cartão 90g/m2. Envelope tamanho 162x229mm, pct com 100 und. Cores diversas	CX	150
04	Envelope cartão mínimo 75g/m2. Envelope tamanho 114x162mm, pct com 100 und. Cores diversas	CX	100
05	Envelope Colorido: 15 X21cm	UND	500
06	Envelope em papel tipo saco, característica kraft, tamanho médio 114x229mm	UND	1000
07	Envelope Médio Branco:17x25 cm- branco	UND	2000
08	Envelope Tamanho Ofício: Branco 34x34 cm	UND	2000

LOTE III			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Placa de EVA bordada material briloso: EVA com brilho e estampa de bolinhas, medida de 60 cm x 40 cm, espessura de 2 mm pacote com 5 folhas. Cores diversas.	PCT.	2000
02	Cartolina EVA liso: cores variadas 40x48 cm, material leve, flexível e fácil de cortar, para trabalhos escolares e material artísticos em geral.	UND	5000



03	Cartolina EVA com glitter: cores variadas 40x48 cm, material leve, flexível e fácil de cortar, para trabalhos escolares e material artísticos em geral.	UND	4000
04	Cartolina EVA com estampa: tamanho médio 40x48 cm, material leve, flexível e fácil de cortar, para trabalhos escolares e material artísticos em geral. Pacote com 10 folhas, sendo 5 folhas cor de rosa e 5 folhas amarelas.	PCT.	2000
05	Folha em EVA com glitter, gramatura: 2 mm dimensões: a x l: 600 x 400 mm. Pacote com 5 unidades. Cores diversas.	PCT.	3000
06	Folha em EVA lisa, gramatura: 2 mm dimensões: a x l: 600 x 400 mm, para trabalhos diversos cores diversas.	FLS	5000
07	TNT com glitter, composição: polipropileno+poliéster, bobina nas dimensões 1,40x10metros	BOBINAS	200
08	TNT Diversas Liso: Diversas cores Rl 1.40x50 mts	ROL	200
09	TNT Estampado: Rl 1.40x50 mts	ROL	80

LOTE IV			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Caderno Espiral com 15 Matérias 300 fls Capa Dura: Verniz localizado, Frontispício e divisórias personalizadas, Folhas pautadas, formato: 200mm x 275mm, Capa e contracapa: Papelão (750g/m²) e revestimento: Papel couché (120gr/m²), folhas Internas 56g/m², divisórias 90g/m²Guarda: off-set (90g/m²)	UND	1000
02	Caderno Espiral com 12 Matérias, capa dura, com espiral em arame revestido com pvc e ponta dobrada, contendo 240 folhas pautadas com qualidade de linhas bem visíveis e sem borrões, dimensão do caderno 200 x 275 mm. Com selo FSC.	UND	500
03	Caderno De Desenho Grande: Capa Flexível Capa Dura 48 folhas brancas Produto certificado FSC ® Formato: 275mm x 200mm Capa e contracapa: Cartão Duplex (280g/m²) Folhas Internas: Offset 70g/m	UND	800
04	Caderno Espiral Capa Flexível- 96 fls, papel não reciclável, espiral galvanizado, com margens e pautas., formado 140mmx202mm	UND	800
05	Caderno Universitário: Com capa e contracapa em papelão no mínimo 680g/m² envernizado, espiral galvanizado e boa qualidade, 10 matérias, contendo 200 folhas de papel não reciclado de gramatura de 56g/m² com margens e pautas. Na contra capa constar dados de identificação do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas.	UND	500
06	Cardeno 96 Fls: Pequeno, formato 140mm x 200mm, capa dura em espiral, folhas pautadas.	UND	600
07	Livro Ata 100 Fls: Capa dura, folhas de boa qualidade	UND	200
08	ESPIRAL DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 7MM PRETO PACOTE COM 100 UNIDADE.	PCT	200
09	Espiral de Plástico para Encadernação 12 mm:12MM- preto, pacote com 100 unidades.	PCT	200
10	Espiral de Plástico Para Encadernação 29mm: Preto, pacote com 100 unidades.	PCT	200
11	Espiral de Plástico Para Encadernação de 40 mm: Espiral de plástico para encadernação de 40 mm preto, pacote com 100 unidades.	UND	200

LOTE V			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Apagador Quadro Branco: Apagador de lousa/quadro branco, corpo em plástico, com feltro especial anatômico medindo aproximadamente 15x6cm. Apagador com dois suportes para pincel marcador de quadro branco.	UND	800
02	Apontador Simples: Para lápis manual material plástico caixa com 24 unidades, itens com cores variadas.	CX	1000
03	Borracha modelo ponteira (acopla na parte superior do lápis) tamanho padrão. Pacote em plástico com 5 borrachas brancas.	Und.	2000
04	Borracha Branca Macia: nº 40, aplicável sobre diversos tipos de superfície para apagar escritas a lápis em qualquer graduação de grafite, o produto deverá ser atóxico. Composição: Borracha natural, estireno e butadieno, atóxica. Deverá constar na embalagem, marca, código de barras, dimensões, composições, validade e dados de identificação do fabricante. Caixa C/ 40Uns	CX	500
05	Caneta Hidrocor: 12 cores. Atóxica, composição: Resina termoplástica, comprimento 140mm,	CX	1500



	diâmetro 7mm. Composição: Resina termoplástica, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetato e ponta de fibra de poliéster. Lavável e atóxica. Embalagem em caixa de papel cartão.		
06	CANETA esferográfica tinta azul. Caneta esferográfica em plástico cristal, formato sextavado, com esfera de tungstênio, com espessura de ponta 1,0 mm (média) na cor azul. Caixa com 50 unidades.	CX	400
07	CANETA esferográfica tinta preta. Caneta esferográfica em plástico cristal, formato sextavado, com esfera de tungstênio, com espessura de ponta 1,0 mm (média) na cor preta. Caixa com 50 unidades.	CX	200
08	CANETA esferográfica tinta vermelha. Caneta esferográfica em plástico cristal, formato sextavado, com esfera de tungstênio, com espessura de ponta 1,0 mm (média) na cor vermelha. Caixa com 50 unidades.	CX	200
09	Cola branca tipo escolar, lavável, não tóxica, embalagem em frasco pvc, 110g, com bico aplicador em rosca que abre e veda a saída da cola. Material com selo do Inmetro.	Und.	1500
10	Cola colorida tipo escolar com glitter, lavável, não tóxica, embalagem em frasco pvc, 23g, com bico aplicador em rosca que abre e veda a saída da cola. Material com selo do Inmetro.	Und.	1800
11	Cola colorida tipo escolar, lavável, não tóxica, embalagem em frasco pvc, 23g, com bico aplicador em rosca que abre e veda a saída da cola. Material com selo do Inmetro.	Und.	1200
12	Giz de Cera Estaca: Grande triangular, caixa em papel cartão com 12 unidades (coloridas em cores variadas).	CX	3000
13	Lápis de cor caixa com 12 lápis em cores diferenciadas, tamanho médio do lápis: 17 cm, produto não tóxico, ponta feita e resistente, formato sextavado, composição: resinas, pigmentos e ceras. Selo do Inmetro.	Und.	5000
14	Lápis grafite formato/modelo triangular, tipo jumbo/big, qualidade hb, com ponta feita e boracha fixada com acabamento em metal, na parte superior do lápis.	Und.	3000
15	Lápis Preto nº 02: Caixa c/ 144 und Altura: 175mm. Largura: 7mm. (1ª qualidade)	CX	800
16	Massa de Modelar: Caixa c/ 12 unidades em cores diversas, 180g	CX	4000
17	RÉGUA de 30 cm: Para uso escolar e escritório, produzida em polipropileno sem rebarbas e deformidades, com régua lateral medindo 30cm e escalas milimetricamente precisas e claras sem rasuras e borrões. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante. (Transparente)	UND	1000
18	Tesoura Escolar: 128mm, ponta arredondada, cabo plástico, lamina de corte produzido em aço inoxidável, com marca impressa na lamina e espessura mínima de chapa 1,2mm. A tesoura deverá possuir corte limpo e eficiente devendo vir afiada de fábrica. As laminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as laminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função. Deverá conter na embalagem código de barras, medida, instruções de uso, dados de identificação do fabricante, validade, modelo, composição e origem do produto	UND	1500
19	Tesoura 17 cm Aço Inox: Tesoura tipo doméstica cabo em plástico, lâmina em aço para uso geral 1ª Qualidade	UND	500
20	TESOURA DE PICOTAR: Lâmina inoxidável, 23cm, ponta redonda, com acabamento em "zig zag", com uma lâmina afiada, em aço inoxidável, de fácil aderência e corte preciso. Possui cabo ergonômico para maior conforto no manuseio. Corta Papéis, Couro, E.V.A, Tecidos, Plásticos e etc. Para uso profissional, doméstico, artesanal e escolar.	UND	500
21	Tesoura Escolar: Lâmina inoxidável, 07 cm, tamanho total da tesoura 16cm, ponta redonda, com acabamento em "zig zag", com uma lâmina afiada, em aço inoxidável, de fácil aderência e corte preciso. Possui cabo em resina termoplástica com sistema vai e vem e trava de segurança. Corta Papéis, E.V.A, Tecidos, Plásticos e etc. Para uso artesanal e escolar. Produto com selo do INMETRO.	UND	500
22	Tesoura Multi 8": Para escritório com ponta em aço inoxidável, medindo 8 cm de comprimento e cabo plástico em formato anatômico, medindo 8,5 cm de comprimento, totalizando 20,5 cm de altura, acondicionada em blister, transparente, para fácil visualização do produto. Indicado somente para adultos. Deverá conter na embalagem código de barras, medida, instruções de uso, dados de identificação do fabricante, validade, modelo, composição e origem do produto.	UND	500



LOTE VI			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Marca Texto Amarelo: Caixa c/ 12 und.	CX	150
02	Marca Texto Laranja: Caixa c/ 12und (1ª qualidade)	CX	150
03	Marca Texto Verde: Caixa com 12und. (1ª qualidade)	CX	150
04	Piloto Quadro Branco: Caixa c/ 12und (1ª qualidade)	CX	500
05	Reabastecedor Para Marcador Quadro Branco:(preto, azul e vermelho).	CX	100
06	Reabastecedor p/ Pincel Atômico Permanente: (preto, azul e vermelho) Cxa c/ 12	CX	100
07	Piloto Preto: Comum estreito 14 cm caixa com 12 unidades	CX	200
08	Pincel Atômico Com Tinta Permanente:-A base de álcool, na cor vermelha, com ponta de feltro chanfrada, espessura de escrita 4,5mm. Na embalagem devem constar de identificação dados do fabricante. (Cores: azul, vermelho verde e preto). Caixa com 12 unidades.	CX	300

LOTE VII			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Alfinete de Cabeça de Vidro: -com 31 mm comprimentos, Cxa c/100 uns. Cores variadas	CX	100
02	Clipe Galvanizado 3/0: Niquelado cx com 500g.	CX	200
03	Clipe Galvanizado 4/0: Niquelado cx com 500g.	CX	250
04	Clipe Galvanizado 6/0: Niquelado cx com 500g.	CX	250
05	Clipe Galvanizado 8/0: Caixa com 500g.	CX	200
06	Estilete Retratil Plástico: lâmina em aço, 18 mm., com trava.	UND	200
07	Extrator de Grampos Cromado: modelo espátula em metal.	UND	200
08	Grampeador Tipo Alicates: Tamanho icate, grande, corpo todo de metal, capacidade paragrampear até 30 folhas, comprimento 17,5x2x7cm. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante	UND	600
09	Grampeador de Mesa: Alta qualidade c/ capacidade de 100 fls - (PROFISSIONAL DE 1ª QUALIDADE).	UND	50
10	Grampeador Corpo Metálico Modelo Alicates 26/6: Com capacidade de grampear até 30 folhas. (CORPO METÁLICO DE 1ª QUALIDADE).	UND	100
11	Grampo 26/6 (dourado): Cobreado Cxa C/ 5000 cor prata (Grampo de 1ª QUALIDADE).	CX	100
12	Grampo Trilho: Plástico para pasta suspensa, para até 200 folhas pacote com 50 unidades cada. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante.	PCT	300
13	Percevejo: Cx. c/ 100und	CX	50
14	Perfurador 2 furos 25-30fls: Grande profissional (PROFISSIONAL DE 1ª QUALIDADE).	UND	200
15	PERFURADOR PARA PAPEL e E.V.A até 2mm: Modelo ABELHA tamanho real da figura 16mm. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante.	UND	80
16	Perfurador Para Papel e E.V.A até 2mm: Modelo ESTRELA – tamanho real da figura 16mm. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante.	UND	80
17	Perfurador para papel e E.V.A: Até 2mm Modelo CORAÇÃO tamanho real da figura 16mm. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante.	UND	80
18	Perfurador para papel-e E.V.A: Até 2mm Modelo FLOR tamanho real da figura 25mm. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante.	UND	80
19	Prendedor de Papel PP 25 mm: (Cx c/ 12 und).	CX	400
20	Guilhotina Universal	UND	3
21	Kit Escritório Aramada Preto com 4 peças: Lixeira; Porta caneta; Porta cartão; Porta recado.Tamanho aproximado: Porta Lápis porta Caneta Redondo 10cm altura x 9,5cm largura Organizador 4 partes Altura: 34cmLargura: 28cmComprimento: 34cm Lixeira RedondaComprimento: 26,5 CmLargura: 18,5 Cm Fundo:18,5CmBoca: 23 Cm Diâmetro Material: MetalCor: Preta	KIT	200
22	PLASTIFICADORA TERMICA TAMANHO A4	UND	3
23	POLASEAL PARA PLASTIFICAÇÃO A4 0,05 mm CAIXA C/ 100 UNI	CX	200
24	PVC Transparente Super Flex: Espessura 0,30 celpe com papel - Largura 1,40 mts. Espessura e Comprimento das Bobinas: 0,30 - 40 metros BOA QUALIDADE.	ROL	20
25	Plástico Adesivo Transparente Contact: 5m X 45cm.	ROL	20



LOTE VIII			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Calculadora de Bobina 110V: (Calculadora de 1ª Qualidade. Descrição: - Display azul fluorescente com 17 mm de altura; Contador de itens; Relógio e calendário; Cálculo de média; Função de grande total com seletor; Alta velocidade : 4,8 linhas/segundo; Função de conversão; Cálculo de tempo; Impressão em 2 cores: preto e vermelho; Display grande de fácil visualização; Teclas grandes; MU (Tecla Múltiplas Funções) - Markup é o lucro do custo, margem de lucro percentual do preço de venda; Grande Total (Tecla GT): Acumula totais de adição, subtração, multiplicação e divisão, além de resultados de percentagem; Indica e imprime o número de vezes que as teclas +, -, /, *, foram acionadas; Display de cristal líquido fluorescente com pontuação de 3 dígitos; Possui uma função para calcular impostos; Funciona somente na força (110V) com fonte. Itens Inclusos: Suporte para a bobina e Bobina tipo amostra grátis	UND	03
02	Calculadora Manual 15x 12cm: A pilha com 09 dígitos- boa qualidade.	UND	200
03	Encadernadora/Perfuradora Espiral: Para até 50 FlsTamanho máximo do papel A4 Capacidade p/ folhas 15 perfuração Manual -Peso 9 kg.	UND	05

LOTE IX			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Caixa Arquivo Morto: Produzida em papelão resistente tamanho da caixa 34,5cm X 24cm X 13cm, pct c/ 50 unidades.	PCT	200
02	Caixa Correspondência Dupla Cristal: Para Papel com exclusivo sistema de empilhamento e deslizamento, as bandejas podem ser encaixadas e retiradas com facilidade, adaptando-se as mais iversas ecessidades Quantidade de compartimentos: 2 Tamanho dos compartimentos: A4 Altura x Largura x Profundidade: 11 cm x 26 cm x 44 cm Material: Acrílico.	UND	30
03	Pasta AZ (larga): 1º qualidade – zebra Cxa C/20 - (PASTA DE 1ª QUALIDADE).	CX	120
04	Pasta AZ (estreita):1º qualidade – zebra Cxa C/20 (PASTA DE 1ª QUALIDADE).	CX	150
05	Pasta Classificador Estreito com Elástico: Em PVC Largura - 32cm, Altura - 0.8cm e Comprimento 40cm. dimensao fina transparenrte.	UND	3000
06	Pasta Classificador em Polietileno: (Sem elástico) transparente dimensão 226 x0 355 mm prendedor macho e fêmea.	UND	2500
07	Pasta Fichário A4: (4 Argolas) dimensões: 36x5x29cm Material couro.	UND	100
08	Pasta Plástica: Em L pp 0,15 A-4	UND	500
09	Pasta Sofonada: A4 c/ 12 divisórias DIMENSÕES: 25.5 x 34 x 35.5.	UND	200
10	Pasta Suspensas: Cxa C/ 100 (Pasta de1ª Qualidade).	UND	200

LOTE X			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Almofada para Carimbo nº03: Cor azul ou preta.	UND	100
02	Tinta para Carimbo: Azul 30 ml.	UND	150
03	Umedecedor de Dedo: Em pasta -cor transparente12g.	UND	100

LOTE XI			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Quadro Branco: (1,20x0,90m - moldura em alumínio).	UND	100
02	Quadro de Aviso Cortiça: Tamanho médio 90x60cm - moldura em madeira.	UND	100
03	Pranchetas em madeira: Transparente Transparente. A4 Prancheta com Prendedor metal. Dimensão: 330x230x3mm.	UND	100
04	Pranchetas em Acrílico: Transparente Transparente A4 Prancheta Plástica Prendedor metal. Dimensão: 330x230x3mm.	UND	200

LOTE XII			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Cola Líquida Branca 110g: para uso escolar, produto atóxico, com no mínimo 37g lavável, sem solventes, de resina de PVA, se aplica branca e seca transparente, bico aplicador e tampa deve ser 100% eficiente contra entupimentos e vazamentos. Constando na embalagem dados de identificação do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO, não recomendado para crianças menores de três anos e validade superior a 36 meses.	UND	2500



02	Cola Bastão 20 g: Cola Papel, Cartão, tecidos, feltro. Embalagem plástica com sistema giratório.	UND	800
03	Cola de Isopor: Para trabalhos escolares e artísticos. Pote plástico 90g.	UND	400

LOTE XIII

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Bexiga (bola de assoprar, número 7. Varias Cores: c/ 50und. - (BEXIGA DE 1ª QUALIDADE).	PCT	2000

LOTE XIV

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Fita Adesiva Larga: (1ª Qualidade) 48mm 40m. (FITA DE 1ª QUALIDADE).	UND	1500
02	Fita Adesiva Dupla-Face: 12 mmx 40 mts (1.ª QUALIDADE).	UND	1000
03	Durex Grande Estreito c/ 40 M: Filme B.O.P.P/Cola acrílica. Composição: Polipropileno, cor transparente, medidas 12mmx40m	UND	800
04	Durex :12 mm C/ 40Mts.	UND	1000
05	Fita crepe para trabalhos diversos 48x40, pct com 2 und	Und	500
06	Fita crepe para trabalhos diversos 24x50, pct com 5 und	Und	500
07	Fita adesiva dupla face para diversas atividades 24x30, pct com 3und	Und	800

LOTE XV

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Pistola p/ Cola Quente 10w: Mini pistola para cola quente, 10W, 127-220v, 50/60Hz, garantia de dois anos do fabricante. Embalagem única, em blister.	UND	200
02	Pistola p/ Cola Quente 40w: Pistola para cola quente, 40W, 127-220v, 50/60Hz, garantia de dois anos do fabricante. Embalagem única, em blister.	UND	200
03	Bastão de cola silicone 113-l: Cola quente refil bastão 11,3mm x 30cm. - embalagem: pacote plástico com 1kg.	KG	100
04	Bastão de cola silicone 74-s: Cola quente refil bastão 7,4mm x 30cm. - embalagem: pacote plástico com 1kg.	KG	100
05	Refil cola Quente Fino: Refil fino para aplicador pequeno Transparente 7,5mmX30 cm.	UND	3000
06	Refil Cola Quente Grande: Para pistola aplicador grande Transparente 12mm X 30 cm.	UND	3000

LOTE XVI

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Barbante em Fibra: produzido em 100% algodão, com 04 fios torcidos Embalagem: Rolo com 200 GR.	RL	300
02	Cordão Metalizado: com 50 mts de 1 mm.	UND	150
03	Fio Sisal: Artesanato 650mts 1kg.	RL	50
04	Fita Cetim Nº 02: 10 mm c/ 10 mts, nas cores: (branca, rosa, rosa pink, azul escuro, azul claro, amarelo, verde água, preto, lilás e laranja).	PCT	150
05	Fita de Cetim 10mmx10m: (cores: Violeta, rosa, verde, amarelo, azul, laranja, vermelho e branco)	UND	150
06	Fita de Cetim 22mmx10m: (cores: Violeta, rosa, verde, amarelo, azul, laranja, vermelho e branco)	UND	150
07	Fita de Cetim 38mm x 10m:(cores: Violeta, rosa, verde, amarelo, azul, laranja, vermelho e branco)	UND	150
08	Fita Metalizada: Prateada rolo com 50mts de 7mm	RL	100
09	Fita Organza: Rolo de 9,10mts de 16mm, 23mm, 38mm.	RL	150
10	Fitilho Decorativo: pacote c/ 10 com 50 mts cada (Cores variadas)	RL	100
11	Glitter pacote com 100g: (Cores variadas).	PCT	400
12	Lantejolas Coloridas: PACOTE C/1000.	PCT	100
13	Palito de Churrasco: Material bambu pacote c/80 unidades.	PCT	500
14	Palito P/ Picolé: Pct C/ 100unds 1,5cmx 13,8cm	PCT	500
15	Plástico transparente tipo mica 0.40mm, com 1,40m de largura	Mt	100
16	Sacos Metalizados para Presentes: Prateado e dourado 40X50 CM- 50 unidades de cada.	PCT	200
17	Saquiinho Plastico para Lembracinha: Com borda adesiva /autocolante 15X20CM- pacote com 100 unidades .	PCT	200



18	Saquinho plastico para lembracinha: Para Borda Aadesiva/ autocolante 10X14CM -pacote com 100 unidades.	PCT	200
19	Velcro Auto Adesivo: Macho e Fêmea 16 mm rolo com 25 mts, cores variadas.	UND	50
20	Corda barbante fitilho em nylon, 5 n° embalagem 1 kg	ROL	100
21	Flores artificiais na cor lilas contendo 12 flores.	DZ	100
22	Flores artifiaciiasi sempre viva na cor laranja contendo 12 flores .	DZ	100
23	Flores artificiais pequenas de cores variadas contendo 12 de cada cor. Bege (chá), branca e vermelha.	DZ	100
24	Flores artificiais na cor rosa claro contendo 12 flores.	DZ	100
25	Flores artificiais sempre viva na cor amarela.	DZ	100
26	Folhagem Artificial: Metragem 2,00 x 0,50 cm	UND	70
27	Folhagens artificiais nas cores verde e dourado 10 unidade de cada cor	PCT	150
28	FRAGMENTADORA DE PAPEL, capacidade de fragmentação de 25 folhas por vez, abertura de inserção mínima de 220 mm, nível de segurança mínimo p3, velocidade de corte de 3,5m/min, volume do cesto de no mínimo 60 litros, sistema de reversão automático, limite do nível de ruído máximo de 65 db, capacidade para fragmentar papeis, grampos 26/6, cds/dvds e cartões de crédito, motor com potência mínima de 600 w, regime de funcionamento contínuo, sem paradas para resfriamento do motor, tensão 127 volts, com	UND	10

LOTE XVII

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Caixa Acrílica Transparente: 8X8 com tampa e 06 unidades.	PCT	300
02	Caixa Acrílica Transparente: 12X12 com tampa e 2 unidades.	PCT	300

LOTE XVIII

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Feltro Liso 30X1,40 mt: Cores Diversas	PÇ	70
02	Feltro Estampado: 30X1,40 mt Cores Diversas	PÇ	40
03	Tecido Chita: Floral largura 1,50 mt larg , enfestada com cores e estampas variadas	MTS	600
04	Tecido Jacquard para Decoração de Parede: Composição: 58% Algodão 42% Poliéster - Largura: 2,80m - Comprimento: 10m - Gramatura: 560g/m linear. Disponibilidade Cores Vivas.	UND	100

LOTE XIX

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Bola de isopor: 100mm	UND	300
02	Bola de isopor: 50mm	UND	300
03	Bola de isopor: 75mm	UND	300
04	Tela de Pintura 20x50cm: Estrutura de madeira de boa qualidade	UND	600
05	Tela de Pintura 30x30cm: Estrutura de madeira de boa qualidade	UND	600
06	Tinta Guache: Pote de 250g (cores variadas).	UND	4000
07	PINCEL PARA PINTURA escolar, pelo de cerdas natural, cabo longo de madeira, formato chato, de tamanhos: 6, 8,10 e 12 virola de alumínio e resistente. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante. (500 Uns de Cada)	UND	800
08	PINCEL PARA PINTURA escolar, pelo de cerdas natural, cabo longo de madeira, formato chato, de tamanhos: 14,16,18,20, virola de alumínio e resistente. Na embalagem devem constar dados de identificação do fabricante. (100 Uns de cada)	UND	500

LOTE XX

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Bandeirola em cordão para área interna, tamanho grande c/ 10mts	PCT	600
02	Máscara: Fantasia de carnaval	UND	200

A aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório visa atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaruara/BA, garantindo suporte adequado às atividades administrativas, pedagógicas e educacionais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de ensino.

As características técnicas descritas para os materiais estabelecem apenas um padrão mínimo de qualidade,



sendo admitidos produtos que apresentem especificações equivalentes ou superiores. Tais características não devem ser interpretadas como preferência, indicação ou direcionamento para marcas ou fabricantes específicos, garantindo ampla competitividade e isonomia entre os fornecedores.

A empresa contratada deverá fornecer exclusivamente os materiais em conformidade com as características e especificações consignadas em sua proposta comercial e neste Termo de Referência, atendendo integralmente à legislação vigente, especialmente às normas técnicas, de qualidade, segurança e desempenho aplicáveis. Deverá, ainda, observar rigorosamente as condições, prazos e demais exigências estabelecidas, assumindo plena responsabilidade pela qualidade, integridade, conformidade e adequação dos produtos entregues.

Todos os materiais fornecidos deverão possuir padrão adequado de qualidade e durabilidade, atender plenamente às normas técnicas e de segurança vigentes e assegurar condições apropriadas para utilização nas atividades administrativas, pedagógicas, didáticas, artísticas e educacionais das unidades escolares e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo o fornecimento ser realizado diretamente pelo licitante vencedor que apresentar a melhor proposta e a documentação exigida no processo de contratação. Qualquer subcontratação, ainda que parcial, será considerada infração contratual.

IV – DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO

O fornecimento dos materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório deverá ser realizado conforme a ordem de fornecimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua expedição.

Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, atendendo rigorosamente às normas técnicas, de qualidade, segurança e desempenho aplicáveis, bem como às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo adequação ao uso administrativo, pedagógico, didático e educacional.

A entrega deverá ocorrer em perfeito estado de conservação e utilização, devidamente embalados de forma a assegurar sua integridade até o recebimento definitivo, acompanhados, quando aplicável, das informações técnicas e garantias correspondentes, em conformidade com as exigências legais e contratuais, assegurando total segurança e confiabilidade no uso dos materiais pelas unidades escolares e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

A entrega do produto deverá ocorrer no Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua da Lagoa, s/n, Bairro Lagoa, Jaguaquara/BA, CEP: 45.345-000, de segunda à quinta-feira, das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 16:00h, e às sextas-feiras, das 08:00 às 12:00h, sem qualquer acréscimo de valor, competindo ao detentor do contrato todas as despesas com transporte e entrega, bem como a responsabilidade por descarregar e armazenar os produtos nos termos orientados pela fiscalização do contrato.

Os produtos serão RECEBIDOS PROVISORIAMENTE, de forma sumária, pelo fiscal do contrato no momento da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

Os produtos que não corresponderem às exigências qualitativas e quantitativas poderão ser rejeitados pela Administração, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Os fornecimentos serão RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE, mediante termo detalhado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta contratada.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade do contratado pela perfeita execução do objeto contratual.

A liquidação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo ou do transcurso do respectivo prazo, devendo ser observadas as normas técnicas de contabilidade previstas na Lei nº 4.320/64.

Havendo quaisquer circunstâncias impeditivas da liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o



contratado providencie as medidas saneadoras e corretivas, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

V - ESTIMATIVA DE CUSTOS

O preço estimado para a contratação é o valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados.

A pesquisa de preços foi realizada pelo setor de compras da municipalidade, conforme elementos materializados no processo administrativo.

VI – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos, ressalvado exigências específicas em legislações especiais.

Habilitação Jurídica

A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI deve apresentar: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

Regularidade Fiscal

A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, sob pena de inabilitação, encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, sob pena de inabilitação.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da sessão eletrônica de recebimento das propostas ou conforme validade constante na certidão.

Qualificação Técnica

A **qualificação técnica** será comprovada mediante a comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A administração, em sede de diligência, poderá solicitar informações adicionais para a comprovação do conteúdo do atestado de capacidade técnica, inclusive com solicitação de notas fiscais, contratos ou outros elementos que sejam suficientes para comprovação do conteúdo dos mesmos.



VII - GARANTIA

No caso, tratando-se de fornecimentos de baixo impacto financeiro e pronta entrega, a possibilidade de prejuízo à administração se mostra bastante reduzida, de forma que não há necessidade de exigência de garantia financeira da execução contratual.

A exigência de garantia, no caso concreto, poderia se mostrar como desproporcional causa limitadora da competitividade.

Ainda, as penalidades previstas para casos de atrasos e descumprimento contratual mostram-se adequadas para fazer frente aos riscos da execução contratual.

Assim, não será exigida garantia de contrato.

VIII – DAS AMOSTRAS

Tratando-se de produtos que possuem descrição técnica e controle de qualidade por órgãos técnicos, em um primeiro momento, não há a necessidade de exigência prévia de apresentação de amostras. Contudo, dentro do poder de cautela administrativa, a administração poderá exigir apresentação de amostra de quaisquer dos produtos indicados para fins de avaliação específica, inclusive para observação de cumprimento de normas técnicas e com as características e propriedades indicadas pelo próprio fornecedor.

Ainda, a não exigência de amostras durante a fase de contratação não impede que seja feito controle de qualidades durante a execução contratual, inclusive quando produtos se mostrarem inadequados quando de sua utilização específica.

IX – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, mediante o fornecimento, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de fornecimento enviada pela administração municipal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

O pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação, sendo que havendo alguma pendência referível ao detentor do contrato, o prazo será interrompido até a regularização.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

X – PRAZO CONTRATUAL

O artigo 84 da lei 14.133/2021 estabelece que “O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso”.

Desta forma, a ata será para atender as demandas pelo prazo de 01 ano, sendo que poderá ser prorrogada e renovada por igual período se a situação se mostrar vantajosa para a administração.

O contrato administrativo decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas, ou seja, vinculam-se ao regime próprio dos contratos administrativos, inclusive no que se refere às prorrogações e renovações.

Os fornecimentos que se busca o registro de preços são necessários para a manutenção de atividades administrativas e serviços públicos, decorrentes de necessidades permanentes e prolongadas, ou seja, adequa-se ao conceito de fornecimentos contínuos.



Nos termos do artigo 107 da lei 14.133/2021, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal. Assim, o contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

Para esses tipos de contratos, a Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Desta forma, tem-se que representa potencial situação vantajosa para a administração possibilidade de prorrogação do prazo contratual.

De qualquer forma, os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão validade de inicial de até 12 meses, garantindo a administração de uma avaliação da efetiva vantajosidade em uma renovação contratual, de forma que o prazo inicial será de até 12 meses, com possibilidade de prorrogação pelo prazo máximo de 05 anos.

Em casos de prorrogação do contrato a administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua renovação.

XI - REAJUSTAMENTO

O preço inicialmente ajustado poderá ser revisto a qualquer momento em razão de álea extraordinária e poderá ser reajustado anualmente (álea ordinária), com a utilização preferencial do IPCA-E.

Os pedidos de revisão e reajuste contratual serão apreciados no prazo máximo de 30 dias, sendo os efeitos retroativos à data do protocolo do pedido.

XII – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do serviço/fornecimento será acompanhada e fiscalizada por pessoas especialmente designadas, conforme consta do processo administrativo.

Compete ao **GESTOR DE CONTRATO** o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato, dentre as quais:

- a) conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, bem como dos instrumentos contratuais, especialmente o termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- b) tratar os registros de fiscalização realizados pelos fiscais, acompanhando e adotando medidas de adequação;;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- e) propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;
- f) instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- g) comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
 - a manifestação de interesse público na prorrogação contratual;
 - consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação e a existência de disponibilidade orçamentária;
 - documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.
- h) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- i) emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- j) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o



atendimento das exigências contratuais.

Compete ao **FISCAL DE CONTRATO** a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

- a) conhecer o inteiro teor do processo de contratação, instrumentos contratuais e aditivos;
- b) avaliar e acompanhar a execução do contrato, especialmente no que se refere à quantidade e a qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues, verificando o atendimento das especificações contidas no termo de referência e proposta;
- c) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;
- e) ADVERTIR, formalmente, o detentor do contrato administrativo para os casos de irregularidades, quando não for o caso de aplicação de outra penalidade, comunicando a situação ao gestor do contrato;
- f) comunicar, formalmente, ao gestor do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;
- g) receber provisoriamente, de forma sumária, mediante atesto, o fornecimento de produtos e materiais, e para serviços, mediante termo detalhado.

XIII - DAS PENALIDADES

A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

O participante do procedimento de contratação ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes do quadro abaixo:

QUADRO DE INFRAÇÕES

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para participação no processo de contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação/Comissão de Contratação durante o processo;
- c) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar retardação da execução dos serviços sem motivo justificado;
- f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g) dar causa à inexecução total do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a participação ou prestar declaração falsa durante o procedimento;



- fraudar ou tentar fraudar o processo de contratação;
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea ‘a’ do quadro de infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Para as infrações previstas nas alíneas ‘a’ a ‘g’ do quadro de infrações a multa aplicada será de 2% a 15% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

Para as infrações previstas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ do quadro de infrações a multa aplicada será de 15% a 30% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

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

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do quadro de infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ quadro de infrações, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do mesmo quadro de infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta que tenha prestado em favor da administração.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

As multas previstas neste tópico não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

As multas e demais penalidades serão corrigidas e atualizadas pela SELIC.

XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes da lei, deste termo de referência e contrato, são obrigações da Contratada:

- a) Fornecer os itens solicitados nos termos e prazos exigidos no termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes, notadamente a referíveis as normas técnicas de qualidade e de segurança, em qualidades e quantidades solicitadas pela administração, nos prazos assinalados, contados do recebimento da ordem de fornecimento, e nos locais e horários indicados pela administração, sem custos adicionais.
- b) Indicar um representante, sem ônus para o contratante, para responder perante este.
- c) Responsabilizar-se pelo transporte de equipe, material e produtos, bem como por seu descarregamento e devido acondicionamento, organização, conforme orientações da administração, obedecidas as especificidades constantes na descrição de cada item.
- d) Garantir a boa qualidade e procedência dos produtos fornecidos, observando prazos de validade e condições de armazenamento, nos termos da legislação e ao estabelecido no termo de referência.
- e) Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- f) Substituir, de forma no prazo de 24 horas, os produtos que não se adequem as exigências do termo de referência e/ou contrato.
- g) Não subcontratar totalmente o objeto do contrato e nem subcontratar parcialmente sem autorização da administração.



- h) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- i) Assumir integral responsabilidade por danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução do serviço/fornecimento, isentando, assim, a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, outrossim, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.
- j) 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 (art. 116).
- k) Cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- l) Atuar com espírito cooperativista, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do Município.
- m) Agir com responsabilidade social e ambiental.
- n) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução contratual.
- o) Reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa.

XV - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Entidade: 03.00 - Fundo Municipal de Educação de Jaguaquara;

Orgão: 03.01 - Secretaria de Educação;

Projeto/Atividade: 2013 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

2087 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

2014 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

2083 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA

2015 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

2086 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO ESPECIAL

2009 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte do recurso: 540 / 541 / 542 / 543 / 569 / 5001

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

No preço proposto deverão estar compreendidos todos os custos relativos aos encargos fiscais e parafiscais que possam interferir na composição dos preços, bem como outros custos indiretos.

Em nenhuma hipótese e por quaisquer motivos a contratada poderá suspender a execução do serviço/fornecimento, salvo no caso de atrasos no pagamento superior a 2 (dois) meses, contados da recebimento da nota fiscal, isenta de pendências, pelo setor competente da administração.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza ou mesmo direito de suspensão do serviço/fornecimento referidos no parágrafo anterior.

Pertence ao Município a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos pela Municipalidade, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal. Assim, sobre os valores pagos pela municipalidade haverá a retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação e regulamentos.

Os casos omissos do presente instrumento serão solucionados pelo gestor do contrato.

VALDIR DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 121/2025



**EDITAL DE LICITAÇÃO -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.**

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ECONÔMICA DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, do Município de Jaguaquara, Bahia, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

b) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; e

c) que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, Data.

Razão Social CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



**EDITAL DE LICITAÇÃO -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.**

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Município de Jaguaquara, Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº, com endereço, Centro, Jaguaquara Bahia - BA, neste ato representado pelo prefeito Municipal Sr., brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado promitente contratante e a sociedade empresária, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com endereço na, representada por seu sócio administrador, brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, e no RG nº SSP/BA, com endereço na, doravante denominada **promitente fornecedor**, nos termos da lei 14.133/2021, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Através da presente ata ficam registrados os preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para a aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA, conforme características, condições, quantitativos e qualitativos constantes no Edital, proposta de preços e no termo de referência, os quais integram esta ata como se aqui transcritos, ficando registrados os seguintes preços:

(tabela do preço registrado)

1.2 – As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser contratadas pela administração.

1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado e renovado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O contrato administrativo decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas, ou seja, vinculam-se ao regime próprio dos contratos administrativos, inclusive no que se refere às prorrogações e renovações.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado, mediante o efetivo fornecimento, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de fornecimento enviada pela administração.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.3, Além da nota fiscal e/ou fatura a detentora da ata/contrato deverá apresentar e manter atualizados todos os documentos de regularidade fiscal.

3.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação, sendo que havendo alguma pendência referível ao detentor do contrato, o prazo será interrompido até a regularização, conforme critérios estabelecidos no termo de referência.

3.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX/100)/365$



$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

3.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.7. O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 – Os serviços serão executados conforme os termos e prazos estabelecidos no termo de referência.

4.2 – Os serviços serão executados nos locais indicados pela administração e conforme constante do termo de referência.

4.3 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela sua perfeita execução, ficando a mesma obrigada a substituir os serviços, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Administração

5.1.1. Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2. Aplicar a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Prestar toda e qualquer informação à licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços;

5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada e sem irregularidades;

5.1.5. Notificar, por escrito, a detentora da ata/contratada da aplicação de qualquer sanção para o exercício do direito de defesa.

5.2 – Da Promitente Fornecedora

5.2.1. Executar os fornecimentos solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.

5.2.2. Efetuar o fornecimento dos bens nas quantidades solicitadas pela administração, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento, salvo situação que exija pronto atendimento.

5.2.3. Indicar um representante, sem ônus para o contratante, para responder perante este.

5.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos bens, bem como pelo seu descarregamento e devido acondicionamento, conforme orientações da administração.

5.2.5. Garantir a boa qualidade e procedência dos bens fornecidos, observando prazos de validade e condições de armazenamento, nos termos da legislação de consumo e ao estabelecido no termo de referência.

5.2.6. Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.2.7. Substituir, no prazo máximo 03 (três) dias úteis, os bens que não se adequem as exigências do termo de referência e contrato.

5.2.8. Não transferir a outrem a execução do objeto contratado sem prévia e expressa anuência do contratante.

5.2.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.2.10. Assumir integral responsabilidade por danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução do fornecimento, isentando, assim, a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, outrossim, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.

5.2.11. 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 (art. 116).

5.2.12. Cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2.13. Atuar com espírito cooperativista, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do Município.

5.2.14. Agir com responsabilidade social e ambiental.

5.2.15. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução contratual.

5.2.16. Reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução dos serviços seja prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1. O participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) deixar de entregar a documentação exigida para participação no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;

c) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;
- pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- não apresentar garantia ou não reforçá-la nas hipóteses contratuais e legais.

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

e) ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

g) dar causa à inexecução total do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- fraudar ou tentar fraudar a licitação;
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

7.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



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

7.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea ‘a’ do item 7.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5. Para as infrações previstas nas alíneas ‘a’ a ‘g’ do item 7.1 a multa aplicada será de 2% a 15% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

7.6. Para as infrações previstas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ do item 7.1 a multa aplicada será de 15% a 30% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.

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

7.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do item 7.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ do item 7.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do mesmo item 7.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.

7.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta que tenha prestado em favor da administração.

7.11. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

7.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

7.13. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. 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:

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

8.2. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA-e.

8.3. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou



d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado por qualquer órgão/setor desta Administração, através do Órgão gerenciador da Ata.

10.2. O **Órgão gerenciador** da Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Educação**, nos termos e limites legais.

10.3. É participante o órgão da Secretaria Municipal de Educação.

10.4. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na legislação e regulamentos.

10.4.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, observando os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

10.4.2. A consulta de aceite do fornecedor será realizada pelo próprio órgão gerenciador.

10.4.3. A adesão pode ser recusada pelo órgão gerenciador acaso possa acarretar prejuízo às obrigações presentes e futuras assumidas pelo fornecedor com os órgãos participantes

10.4.4. Na adesão de órgãos não participantes ao registro de preços da municipalidade serão observados os seguintes limites:

a) as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

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

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

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLÁUSULA XIII – DO GESTOR DA ATA E INSTRUMENTOS CONTRATUAIS



13.1. As atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução desta ATA e de instrumentos contratuais e equivalentes legais serão acompanhadas por e as atividades de fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual serão acompanhadas por, independente de outros servidores indicados para tal finalidade, conforme parâmetros estabelecidos no edital e termo de referência.

CLÁUSULA XIV – RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

14.1. Pertence ao Município a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos pela Municipaliade, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal. Assim, sobre os valores pagos pela municipalidade **haverá, além de outros tributos essencialmente municipais, a retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação e regulamentos.**

CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº/2026 e proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Federais nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

15.3. Será incluído, na forma de anexo a esta ATA, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

15.3.1. O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

15.3.2. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Jaguaquara – BA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Localidade e data: _____

Município de Jaguaquara

Detentor da Ata

Testemunhas:

1) _____

2) _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2026 - CADASTRO RESERVA**

Ficam incluídos no **CADASTRO DE RESERVA**, nos termos do edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ***/2026, do Município de Jaguaquara, Bahia, **aceitando cotar os preços dos itens/lotos** do adjudicatário os fornecedores abaixo nominados, inclusive no que se refere a quantitativos, marcas, características e especificações dos produtos, na seguinte ordem de classificação.

LOTE ***

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Assinatura



**EDITAL DE LICITAÇÃO -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.**

ANEXO IV
Minuta de Contrato

Município de Jaguaquara, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº, com endereço, Centro, Jaguaquara - BA, neste ato representado por sua Prefeita Sr....., brasileira, maior, capaz, inscrita no CPF nº, residente e domiciliada neste Município, e o **Fundo Municipal de *******, órgão da administração pública municipal, inscrito no CNPJ nº, com endereço na, representado por seu Gestor, Sr, brasileiro, maior, capaz, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado neste Município, doravante denominados simplesmente CONTRATANTES, e a sociedade, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, situada, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, com endereço na aqui denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº *****/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, firmam, neste ato, o presente contrato, sob as condições contidas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais didáticos, pedagógicos, artísticos e de escritório, destinados ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jaguaquara/BA, conforme ata de registro de preços nº/2026 e demais elementos que compuseram o registro de preços, termo de referência, edital e proposta vencedora, os quais ficam integradas a este contrato como se aqui estivessem transcritas.

INCLUIR PLANILHA VENCEDORA

1.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

2.1. O fornecimento objeto do contrato é caracterizado como contínuo visto necessário para a manutenção e continuidade de serviços públicos e administrativos e decorre de necessidades permanentes e prolongadas da administração municipal.

2.2. O prazo de vigência será de meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 05 anos, conforme estabelecido nos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

2.3. Em casos de prorrogação do contrato a administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua renovação.

2.4. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os bens serão entregues conforme ordem de fornecimento emitida pela administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da expedição da referida ordem, podendo, em situações justificadas, haver redução do prazo para atendimento da situação de emergência.

3.2. O objeto contratual será executado conforme indicado no termo de referência, o qual integra este contrato para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O preço global estimado do presente instrumento será de R\$, conforme a proposta vencedora do processo de pregão eletrônico nº/2026/SRP, a ser pago em parcelas mensais, conforme a quantidade do fornecimento efetivamente executado e atestado.



CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado, mediante a efetivo fornecimento, com apresentação da fatura devidamente atestada, a qual deverá ser emitida de acordo com a ordem de fornecimento enviada pela contratante.

5.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação, sendo que havendo alguma pendência referível ao detentor do contrato, o prazo será interrompido até a regularização.

5.2.1. A liquidação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo ou do transcurso do respectivo prazo, devendo ser observadas as normas técnicas de contabilidade da lei 4.320/64.

5.2.2. Havendo quaisquer circunstâncias impeditivas da liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras e corretivas, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5. 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, reabrindo-se o prazo para pagamento da nova apresentação.

5.6. Antes do processamento dos pagamentos será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação, sendo que, em caso de alguma pendência, o detentor do contrato será notificado para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação.

5.6.1. 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.

5.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas:

6.2. As dotações correspondem ao exercício vigente, sendo que em casos de prorrogação ou a contratação ultrapassar o exercício financeiro as dotações serão indicadas por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. As atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da execução do contrato serão acompanhadas por e as atividades de fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual serão acompanhadas por, independente de outros servidores indicados para tal finalidade.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

8.1. - DO CONTRATADO:

8.1.1. Executar os fornecimentos solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.

8.1.2. Efetuar a entrega dos produtos solicitados, nos termos, prazos e condições estabelecidas no termo de referência.



- 8.1.3. Indicar um representante, sem ônus para o contratante, para responder perante este.
- 8.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos bens, bem como pelo seu descarregamento e devido acondicionamento, conforme orientações da administração.
- 8.1.5. Garantir a boa qualidade e procedência dos bens fornecidos, observando prazos de validade e condições de armazenamento, nos termos da legislação de consumo e ao estabelecido no termo de referência.
- 8.1.6. Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8.1.7. Substituir, no prazo de 24 horas, os produtos que não se adequem as exigências do termo de referência e contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.1.8. Não subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.
- 8.1.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.1.10. Assumir integral responsabilidade por danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução do fornecimento, isentando, assim, a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, outrossim, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.
- 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 (art. 116).
- 8.1.12. Cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 8.1.13. Atuar com espírito cooperativista, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do Município.
- 8.1.14. Agir com responsabilidade social e ambiental.
- 8.1.15. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução contratual.
- 8.1.16. Reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa.

8.2. DA CONTRATANTE:

- 8.2.1. Pagar, conforme estabelecido na Cláusula Quinta, as obrigações financeiras decorrentes do presente contrato na integralidade dos seus termos.
- 8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.2.4. 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.
- 8.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
- 8.2.6. Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. Outras decorrentes da lei ou do termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1. O participante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) deixar de entregar a documentação exigida para participação no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - c) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



- deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - e) ensejar retardação da execução do fornecimento sem motivo justificado;
 - f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - g) dar causa à inexecução total do contrato;
 - h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a participação ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
 - fraudar ou tentar fraudar o processo de contratação;
 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo de contratação;
 - j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 9.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea ‘a’ do item 9.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.5. Para as infrações previstas nas alíneas ‘a’ a ‘g’ do item 9.1 a multa aplicada será de 2% a 15% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.
- 9.6. Para as infrações previstas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ do item 9.1 a multa aplicada será de 15% a 30% sobre o valor do estimado da contratação ou do contrato.
- 9.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do item 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas ‘h’, ‘i’ e ‘j’ do item 9.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘b’ a ‘g’ do mesmo item 9.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos.
- 9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta que tenha prestado em favor da administração.
- 9.11. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 9.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se



do valor da Fatura Mensal ou, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

9.13. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. 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.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. 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.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

11.1. Este contrato será regido de acordo as disposições da Lei 14.133/2021, podendo ser aplicado supletivamente as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE/REVISÃO

12.1. O preço inicialmente ajustado poderá ser revisto a qualquer momento em razão de álea extraordinária e poderá ser reajustado anualmente (álea ordinária), com a utilização preferencial do IPCA-E.

12.2. Os pedidos de revisão e reajuste contratual serão apreciados no prazo máximo de 30 dias, sendo os efeitos retroativos à data do protocolo do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

13.1. Pertence ao Município a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos pela Municipaliade, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal. Assim, sobre os valores pagos pela municipalidade **haverá, além de outros tributos essencialmente municipais, a retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação e regulamentos.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da comarca de Jaguaquara Bahia, para dirimir quaisquer controvérsias ou dúvidas originadas pelo presente instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Jaguaquara - BA, de de 2026

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:



**EDITAL DE LICITAÇÃO -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.**

ANEXO V

Declaração Financeira ME/EPP

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ***/2026 do Município de Jaguaquara, Bahia, especialmente em face do quanto disposto artigo 4º da lei 14.133/2021, que ainda não temos celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos obrigando a comunicar à administração alterações supervenientes neste sentido.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



**EDITAL DE LICITAÇÃO -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.**

ANEXO VI

Declaração Reserva de Cargos

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ***/2026 do Município de Jaguaquara, Bahia, especialmente em face do quanto disposto nos inciso IV do artigo 63 combinado com o artigo 116, ambos da lei 14.133/2021, que cumprimos e cumpriremos durante todo o prazo de vigência de contrato administrativo a ser celebrado em decorrência do referido procedimento 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 em legislação específica.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



**EDITAL DE LICITAÇÃO -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026/SRP.**

ANEXO VII
Proposta

PLANILHA DE PREÇOS E QUANTATIVOS
[para envio pelo melhores classificado(s)]

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS / PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o item que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I]					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)						

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

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº **/2026.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações: A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a

VALOR POR EXENSO

execução do contrato.