MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS - BAHIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 037PE/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 123/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro, São Gonçalo dos Campos - BA, inscrito no **CNPJ** sob número **14.060.602/0001-49**, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal o Sr**. **TARCÍSIO TORRES PEDREIRA,** no exercício do seu mandato político, por meio Do(a)a **PREGOEIRO(A)**, consoante **Decreto Municipal nº 075/2025**, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento menor preço POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 057 de 29 de março de 2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e as exigências estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO GERENCIADOR:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00m horas do dia 11/11/2026 às 08h00m do dia 24/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h00m do dia 24/11/2026.

MODO DISPUTA: ABERTO E FECHADO (**Será adotado para o envio de lances o modo de disputa 'aberto e fechado', conforme regras estabelecidas neste edital**)

ORÇAMENTO: SIGILOSO

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: https://licitacoes-e2.bb.com.br

CÓDIGO DE RASTREIO BB Nº: 1103895

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KIT ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DA PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL I E II E EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS (EJA), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**

2. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

2.1 O orçamento estimado deste certame possui caráter sigiloso, com fundamento no art. 24, *caput*, c/c o art. 18, inciso XI, e § 1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de preservar a competitividade e estimular propostas mais vantajosas, considerando os diferentes custos envolvidos na fabricação, aquisição, acondicionamento, encargos e logística de entrega dos kits escolares, evitando que as ofertas sejam balizadas ou direcionadas artificialmente pelos valores estimados pela Administração.

2.2 **2.2.** O sigilo restringe-se estritamente aos preços estimados, permanecendo plenamente disponíveis aos licitantes os quantitativos e demais informações técnicas necessárias para a elaboração das propostas, assegurado o acesso integral aos órgãos de controle. O valor global e o detalhamento dos preços estimados serão tornados pública e automaticamente após o encerramento da fase de lances e negociação.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **BANCO DO BRASIL S/A**
3.2 O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://licitacoes-e2.bb.com.br
3.3 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/app/editais, no https://pmsaogoncalodoscampos.transparenciaoficialba.com/diariooficial/ e no https://licitacoes-e2.bb.com.br.
3.4 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **Mabel Costa Ventura da Fonseca,** e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 075/2025.

E-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Endereço: Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro - CEP 44330-000, São Gonçalo dos Campos / Bahia
O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023 (modalidade pregão eletrônico), ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, no Setor de Licitações, situada na Avenida Hanibal Pedreira, Nº 01, CEP: 44.330-000 – Centro, São Gonçalo dos Campos – Bahia ou pelo e-mail: **licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br,** pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas por meio eletrônico ou **protocolizadas**, observando as regras dispostas no **item 26 dos Recursos** deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema BANCO DO BRASIL S/A e no site https://licitacoes-e2.bb.com.br, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao processo, via sistema.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

6.1.1 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores máximos estimados, os quais serão tornados públicos automaticamente após o encerramento da disputa, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

6.2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do LOTE, apresentado por cada licitante.
6.2.2 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no orçamento sigiloso estimado pela Prefeitura serão desclassificados".
6.2.3 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
6.2.4 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no orçamento sigiloso estimado pela Prefeitura serão desclassificadas.

7. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

7.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

8. PROPOSTA PARCIAL:

8.1 Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

9. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

9.1.1 **NÃO SE APLICA A EXCLUSIVIDADE DE LOTES/ITENS NESTE CERTAME**.

9.1.1.1 Considerando que o valor estimado do Lote Único desta licitação é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não haverá lote/item exclusivo para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.1.2 O certame será processado em Ampla Concorrência, permitindo-se a participação de empresas de qualquer porte, bem como de MEs, EPPs e MEIs que atendam às exigências deste Edital.

9.1.1.3 Serão assegurados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, tais como o critério de desempate (empate ficto) e o prazo para regularização fiscal e trabalhista tardia

9.2 **VEDAÇÃO A COOPERATIVAS: Não será permitida a participação de sociedades cooperativas neste certame, tendo em vista que a natureza do objeto se refere estritamente à aquisição e fornecimento de kits escolares, operação de caráter eminentemente comercial e industrial de fornecimento de bens de consumo, a qual não se enquadra no modelo de prestação de serviços por sociedades cooperativas previsto na Lei nº 12.690/2012 e no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

10. AMOSTRA:

10.1 ***VER ITEM 22.6.2 E SEUS SUBITENS.***

11. GARANTIA:

11.1 A empresa deve garantir que os produtos fornecidos atendam às normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT/INMETRO), aos padrões de segurança infantil e sanitários vigentes e às especificações constantes no Termo de Referência.

11.2 A contratada deve assegurar que os produtos que compõem os kits escolares possuam padrão de qualidade adequado, sendo responsável por garantir os itens contra defeitos, vícios ou desacordo com as especificações, obrigando-se à substituição imediata dos materiais constatados com avarias ou inadequações, conforme os prazos e condições mínimos definidos no Termo de Referência.

11.3 A empresa deve garantir que as quantidades dos produtos fornecidos correspondam rigorosamente às especificações estipuladas no contrato, na Ordem de Fornecimento e na Nota Fiscal.

11.4 A empresa deve comprometer-se a substituir, no prazo fixado no Termo de Referência e sem qualquer ônus para o Município, quaisquer itens dos kits escolares que sejam entregues com defeitos, avarias, desvios de qualidade ou que apresentem vícios durante o período de garantia.

11.5 Em relação à sustentabilidade e segurança, os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, atóxicas e seguras para transporte e manuseio, responsabilizando-se a contratada pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens de proteção.

11.6 **Do prazo de validade do produto:**

11.6.1 Os prazos de garantia dos **itens do kit escolar** contarão a partir do recebimento definitivo do bem, conforme estipulado no Termo de Referência e nas normas técnicas em vigor.

11.6.2 Para os itens que componham o kit escolar e apresentem prazo de validade (como colas, tintas e massas de modelar), a contratada deverá assegurar que, no momento da entrega, os produtos possuam validade remanescente mínima equivalente à fixada no Termo de Referência.

12. CONSÓRCIO:

12.1 **Não será permitida a participação de empresas reunidas em regime de consórcio neste certame**, conforme justificativa técnica e econômica constante **deste Edital e do Termo de Referência**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

13.1 NÃO APLICÁVEL PARA O OBJETO, DESTE CERTAME.

14. ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Documentos de Habilitação;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
Anexo IV – Modelo de Procuração;
Anexo V – Modelo de Declaração Única;
Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo VIII – Minuta de Contrato;
Anexo IX – Regramento para elaboração do programa de integridade.

15. CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

15.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

15.1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do BANCO DO BRASIL S/A, na página https://licitacoes-e2.bb.com.br.

15.1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal de São Gonçalo dos Campos.

15.1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 **(disciplina do Sistema de Registro de Preços – SRP)** e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023 **(modalidade Pregão Eletrônico)**.

15.1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal BANCO DO BRASIL S/A, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://licitacoes-e2.bb.com.br.

15.1.4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

15.1.4.2 Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento no sistema, acrescentar a expressão "**Empresa de Pequeno Porte**" ou sua abreviação "**EPP**" ou "**Microempresa**" ou sua abreviação "**ME**", à sua firma ou denominação, conforme o caso;

15.1.4.2.1 Para gozar dos benefícios da LC nº 123/2006, a licitante deverá assinalar sua condição de ME/EPP diretamente no sistema eletrônico de compras no momento do credenciamento, bem como, apresentar documentos que demonstrem esta condição, conforme, aceitos e exigidos por órgãos públicos, licitações e instituições

15.1.4.3 Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A

15.1.5 Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones **3003.0500** - Suporte Técnico ou **0800-785678** - BB Responde

15.1.6 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal de São Gonçalo dos Campos – Bahia, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

15.1.7 Cabe 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.

16. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

16.1 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitacoes-e2.bb.com.br.

16.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 15 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

16.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

16.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

16.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme, item 16.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

16.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 16.3.2;

16.3.3.1 A aplicação da vedação prevista nos itens 16.3.2 e 16.3.3 não ocorrerá de forma automática, exigindo-se a demonstração fundamentada da ocorrência de hipótese legal de impedimento, fraude à licitação ou tentativa de burla às sanções aplicadas, mediante prévia diligência e assegurado o contraditório, nos termos dos arts. 14 e 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

16.3.5 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;

16.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

16.3.7 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

16.3.8 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber para este objeto.

16.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

16.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

16.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

17 PROPOSTA INICIAL

17.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

17.2 DECLARAÇÃO ÚNICA:

17.2.1 **DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - será exigida do licitante 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.

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a 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.

IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

17.2.1.1 Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, 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 do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

17.2.1.2 Declarações utilizadas para critério de desempate (**Art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**).

17.2.1.2.1 Para fins de aplicação dos critérios subsidiários de desempate previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicados após esgotados os critérios do item 21.9.1 deste Edital, será assegurada preferência, sucessivamente, às:

I. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 60, § 1º, III);

II. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (art. 60, § 1º, IV).

17.2.1.3 Os conteúdos dos Anexos IX e XI, poderão ser incluídos na Declaração Única.

17.3 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

17.4 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

17.5 sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

17.6 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

18 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

18.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

18.2 Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto;

18.3 Marca**, obrigatório, quando se tratar de fornecimento de bens;**

18.3.1 **Quando se tratar de equipamento ou material permanente, apresentar modelo do produto. (SE FOR SOLICITADO PELA PREGOEIRA)**

18.3.2 Fabricante;

18.3.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

18.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

18.5 **ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

18.5.1 **Quanto ao modelo: O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, em consonância com o modelo da Planilha de Quantitativos e Proposta de Preços, expressando os valores em moeda nacional – Reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.**

18.5.2 **Quanto ao Conteúdo da Proposta de Preço: No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado, segundo as indicações:**

a) **A marca, o prazo de garantia, as características e, quando exigível, o modelo e a referência de cada um dos bens ofertados deverão ser informados na proposta.**

b) **A marca indicada será uma só para cada item, quando for o caso.**

c) **Quando o item tratar de serviços, no campo marca e modelo o licitante apenas acrescentará a descrição Serviços;**

d) **No preenchimento do sistema no campo "modelo", o licitante poderá colocar/repetir o nome da marca do produto;**

18.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, transporte dos itens/serviços/insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/na prestação de serviços.

18.7 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.

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

18.9 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

19 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

19.2 O(a) Pregoeiro(a) adotará os procedimentos elencados no item 6.2 “CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS”.

19.2.1 **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

19.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

19.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 6 Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

19.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 50,00 (cinquenta reais).**

20. MODO DE DISPUTA:

20.1 conforme, estabelecido no sistema de pregão eletrônico, que poderá ser das seguintes formas:

I. **Será adotado para o envio de lances o modo de disputa 'aberto e fechado', conforme regras estabelecidas neste edital**

20.1.1 ABERTO

20.1.1.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

20.1.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

20.1.1.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

20.1.1.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

20.1.1.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

20.1.2 ABERTO E FECHADO

20.1.2.1 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 e fechado.

20.1.2.2 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.

20.1.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

20.1.3 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.

20.1.3.1 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

20.1.3.2 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

20.1.3.3 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

20.1.3.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

20.1.3.8 critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

20.1.5 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto **no item 20.1.4**

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

21. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

21.1 As Microempresas, Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

21.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

21.3 **Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço (ou menor lance) classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP**

21.4 **Ocorrendo a hipótese de empate prevista no item anterior, a ME ou EPP melhor classificada será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior, no prazo regulamentar, ela será considerada vencedora do certame e o objeto será adjudicado em seu favor.**

21.5 No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

21.6 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Comissão de contratação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial).

21.7 Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.

21.8 Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

21.9 **Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

21.9.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;
III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

21.9.2 Em caso de persistência do empate, serão observados exclusivamente os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

21.10 As regras previstas no item **21.9.1** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

21.11 Após o encerramento da etapa de lances, o agente de contratação e ou a comissão de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

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

21.13 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

22. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

22.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023, bem como:

a) Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) **poderá** consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, § 2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

b) No caso da alínea anterior, para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

22.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível**, hipótese em que deverá ser oportunizada diligência para comprovação da exequibilidade, nos termos da legislação vigente.**

22.2.1 **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado e estimado pela Administração, sendo que, diante do exposto, havendo esta ocorrência, com qualquer lote, e, em conformidade com o item 22.2, bem como, mediante assim estabelece o artigo 59, incisos III, IV e V, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, obrigatoriamente, será aberta diligência para que cada empresa, inicialmente, arrematante de lote que se encontre nesta situação, apresente a comprovação da exequibilidade dos valores ofertados (planilha com discriminação de valor de compra, impostos, taxas, lucro, transporte, salários, e, demais informações pertinentes), no prazo máximo de 04 (quatro) horas, inclusive, apresentando nota fiscal de compra dos itens e demais documentos e que julgar necessários. O arquivo com a comprovação de exequibilidade requerida deverá ser anexada na aba de "Documentos Complementares" ou aba específica, sendo que, a não apresentação e/ou não comprovação da exequibilidade, indicará a desclassificação da proposta de preços para o lote divergente.**

22.2.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

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

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

22.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas**, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa, sendo a não apresentação analisada no contexto da proposta, podendo ensejar diligência ou, quando inviável a verificação, a sua não aceitação.**

22.5.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

22.6 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

22.6.1 **DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS:**

I. **O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, deverá apresentar amostras de todos os itens do lote arrematado, na Prefeitura Municipal São Gonçalo dos Campos – Bahia, com sede à Avenida Hanibal Pedreira, nº.01 – Centro, em até 03 (três) dias úteis, das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas, para análise, aprovação (ou não) e emissão de parecer técnico por servidor ou comissão designada.

II. **As amostras deverão ser entregues na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME) e deverão estar identificadas com nome da empresa acondicionadas em caixas individuais e separadas de acordo com seus respectivos itens. Não serão avaliadas as amostras não identificadas, fora da embalagem original ou violadas.**

III. **Os itens deverão apresentar TODAS as características contidas na planilha de especificações do produto, sendo pré-requisito para aprovação o atendimento integral às especificações técnicas, normas ABNT/INMETRO, no que couber, peso e unidade de medida.**

IV. **As amostras apresentadas serão submetidas a testes e avaliações técnicas necessárias para a verificação de conformidade pelo servidor ou comissão designada pela SME.**

V. O servidor ou comissão designada emitirá, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, o parecer técnico sobre a qualidade e compatibilidade das amostras, submetendo o resultado ao Pregoeiro para publicação no sistema do pregão eletrônico.

VI. O Pregoeiro marcará a data da nova sessão para os procedimentos seguintes através da plataforma do pregão eletrônico, após a aprovação dos itens do lote ou para a convocação das empresas subsequentes, em caso de não aprovação das amostras da empresa arrematante.

VII. A empresa vencedora do lote, caso tenha suas amostras reprovadas, será desclassificada no lote respectivo, convocando-se a empresa subsequente na ordem de classificação para negociação com o Pregoeiro ou aceitação do valor registrado, devendo ser observados os mesmos trâmites de análise de amostras previstos nos itens anteriores.

22.7 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.

22.7.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

22.7.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

22.7.2.1 Caso o(a) Pregoeiro(a) ou a equipe técnica entenda indispensável a apresentação de amostras, prospectos, catálogos ou manuais técnicos para dirimir dúvidas quanto à aceitabilidade da proposta (conforme facultado no item 22.6), a solicitação indicará expressamente o item/lote requisitado e o prazo para apresentação, o qual não será inferior a **03 (três) dias úteis**.

22.7.2.2 A avaliação da amostra ou do documento técnico solicitado terá por critério objetivo a verificação da conformidade das características do produto/serviço ofertado com as especificações mínimas, padrões de qualidade e exigências fixadas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o atendimento às Normas Técnicas e Regulamentadoras aplicáveis.

22.7.3 No caso de não haver entrega da amostra, ocorrer atraso injustificado ou apresentação em desconformidade com as especificações, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência para esclarecimentos, sendo a proposta recusada apenas quando não comprovada a adequação do objeto ofertado às exigências do edital.

22.7.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) 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.

22.7.5 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

22.7.6 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
22.7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
22.7.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.
22.7.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
22.7.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
22.7.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
22.7.9.3 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
22.7.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

23. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

23.1 Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em PDF para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados exclusivamente por meio do sistema do BANCO DO BRASIL no prazo de 02 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, responsável pela condução do certame, podendo vir ser prorrogado a critério do Pregoeiro, em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

23.1.1 **No decorrer da análise da documentação, caso haja algum documento válido na data de apresentação das propostas, mas vencido na data de sua análise, ou que necessite de esclarecimentos, o(a) Pregoeiro(a), em observância ao princípio do formalismo moderado e da ampla competitividade, poderá realizar diligência e abrirá um prazo adicional de, no mínimo, 02 (duas) horas para que o licitante apresente o documento corrigido ou atualizado.**

23.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

23.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

23.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

23.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

24. DA GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS

24.1.1 **A Garantia da Proposta, limitada a 1%, incidirá sobre o valor estimado da proposta inicial apresentada pela licitante, cujo montante global interno serve de referência para o certame sigiloso**

24.2 Caberá à licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II. caução em dinheiro (**Caixa Econômica Federal, Agência: 0074, Conta: 00003-8 / Bradesco, Agência: 3076-7, Conta: 11.645-9**).
III. Seguro-Garantia – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da SME, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

IV. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

24.3 A garantia de proposta deverá ser apresentada juntamente, com os documentos de habilitação, obedecendo o prazo estabelecido em edital.

25. DESCRITIVO DA PROPOSTA

25.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **assinada de forma manual ou por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil**, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, **a descrição dos KIT's** oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

25.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa, podendo o(a) Pregoeiro(a) realizar diligência para que o licitante readequará os valores unitários, desde que não ocorra aumento do valor global ofertado.

25.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

25.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

25.1.4 Nos termos do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar 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, conforme Anexo III.

25.1.5 A ausência ou inconsistência formal da declaração poderá ensejar a realização de diligência para saneamento, nos limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante apresentar a documentação ou os esclarecimentos solicitados no prazo de **02 (duas) horas**, contado da convocação pelo sistema. O prazo poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação fundamentada do licitante apresentada antes do seu término.

25.2 Ocorrerá desclassificação quando, após oportunizadas a diligências previstas nesta sessão, não for comprovado o atendimento à exigência legal.

26. DOS RECURSOS

26.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação, via e-mail: licitacao@saogoncalodoscampos.ba.gov.br, ou **serem protocolizadas** no horário de expediente da Prefeitura (das 08h às 17h), no Setor de Licitações do Município de São Gonçalo dos Campos, sito à Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – São Gonçalo dos Campos/Ba.

26.1.1 As razões recursais deverão ser apresentadas por meio eletrônico ou físico, assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil, assinatura eletrônica da plataforma GOV.BR ou de forma manual (manuscrita).

26.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, pelas mesmas vias descritas no subitem anterior e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil, plataforma GOV.BR ou de forma manual.

26.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

26.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Pregoeiro(a).

26.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema do Banco do Brasil ou no site https://pncp.gov.br/.

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

27. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

27.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

27.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

28. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de São Gonçalo dos Campos – Bahia, convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital do BANCO DO BRASIL S/A, pelo representante legal do licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

28.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará na perda do direito à assinatura/contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 28.1 deste Edital.

28.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto estabelecido no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023.

28.2.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

28.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

28.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

28.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP), será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

28.6 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP), bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do mesmo Regulamento Municipal.

28.6.1 Quando o preço de mercado superar o registrado e o fornecedor demonstrar impossibilidade de cumprir o compromisso, o pedido de atualização deverá ser instruído com comprovação de fato superveniente e documentação ou planilha de custos, cabendo decisão motivada do ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 057/2023.

28.6.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociação de sua redução, observados os procedimentos e consequências previstos no art. 23 do Decreto Municipal nº 057/2023.

28.7 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

28.8 O reajustamento anual dos preços, quando cabível, observará o art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os arts. 2º e 3º da Lei Federal nº 10.192/2001, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), respeitada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e as condições do edital, do Termo de Referência e da regulamentação municipal.

28.9 A data-base do reajustamento será vinculada à data do orçamento estimado da contratação, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, inclusive para contratos com duração inferior a 12 meses, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

28.9.1 Nos contratos decorrentes desta Ata, o reajustamento em sentido estrito poderá ser formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A atualização dos preços registrados na Ata observará procedimento próprio e as regras do Decreto Municipal nº 057/2023.

28.10 A revisão extraordinária dos preços registrados e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos não se confundem com o reajustamento anual e dependerão da comprovação dos pressupostos legais e de decisão administrativa fundamentada.

28.11 Eventuais diferenças de reajustamento serão apuradas conforme a data-base, o índice aplicável e as condições previstas no edital e no contrato, vedada a aplicação de periodicidade inferior à anual.

28.12 O procedimento de solicitação, análise e concessão do reajustamento observará o edital, o Termo de Referência, a legislação vigente e a regulamentação municipal, sem prejuízo da apuração de direito eventualmente constituído.

28.13 O reajuste dos preços depende de pedido do FORNECEDOR REGISTRADO do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim da vigência da ata.

28.14 O transcurso do período prazo estipulado para atualização sem o requerimento do FORNECEDOR REGISTRADO implica preclusão.

29. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS, CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

29.1 **Forma De Execução Dos Serviços/Fornecimentos:**

29.1.1 A empresa a ser contratada deverá executar/fornecer o objeto de acordo com o Termo de Referência ou Projeto Básico.

29.2 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

29.3 Para a assinatura do contrato ou documento equivalente, o adjudicatário deverá realizar a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

29.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Município.

29.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações **do subitem 29.3** ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

29.6 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

29.6.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos **do subitem 29.5**, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

29.7 A forma de execução, entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida no Termo de Referência e minuta do instrumento contratual, constantes deste edital.

29.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta aos cadastros oficiais de fornecedores do Município e pela verificação/apresentação das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista válidas.

29.9 Pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

29.10 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.

29.10.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

29.10.1.1 **O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de São Gonçalo dos Campos após a efetiva execução/entrega dos itens/bens, em até 30 dias após a apresentação da Nota fiscal, que deverá vir acompanhada de uma planilha discriminando de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e da mão de obra em conformidade com as cláusulas constantes no contrato.**

29.10.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da empresa a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA, qual seja: Banco XXXX, Agência XXXX, Conta XXXX.

29.11 O prazo estabelecido no item 29.11.1.1 poderá ser suspenso.

29.11.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada

29.12 **As notas fiscais podem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/SECRETARIA SOLICITANTE, constando seus respectivos CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.**

29.13 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

29.14 **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PAGAMENTO**

29.14.1 Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal correspondente aos fornecimentos efetivamente entregues, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, após o atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.

29.14.2 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos itens efetivamente entregues, com indicação das respectivas quantidades, bem como o número do contrato e da Ordem de Fornecimento correspondente ao fornecimento, de modo a permitir a adequada identificação e conferência do objeto

29.14.3 O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, conforme os dados informados na proposta ou em documento formalmente apresentado durante a execução contratual.

29.14.4 Somente serão efetuados pagamentos relativos aos equipamentos/materiais/insumos efetivamente entregues, conferidos e definitivamente recebidos pela Administração, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e da Ordem de Fornecimento.

I. Para instrução do processo de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal:
II. Certidão de Regularidade do FGTS;
III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
IV. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
V. Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;
VI. Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
VII. demais documentos cuja apresentação seja exigida por disposição legal ou contratual.

29.14.5 A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, com o devido destaque dos tributos e retenções incidentes, quando cabíveis, observadas as disposições da IN/RFB nº 2.110/2022, do Decreto Municipal nº 118/2023 e demais normas tributárias aplicáveis.

29.14.6 Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas sujeitas a tratamento tributário específico, estas deverão ser devidamente discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.

29.14.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível, documentação comprobatória de eventual condição tributária diferenciada, incluindo declaração de enquadramento no Simples Nacional, ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias, bem como documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos.

29.14.6.2 Na ausência de discriminação dos valores sujeitos à retenção na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.

29.14.6.3 Haverá retenção do Imposto de Renda na Fonte, quando cabível, em conformidade com o Decreto Municipal nº 118/2023 e a legislação tributária vigente.

29.14.7 Antes da realização do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da CONTRATADA, podendo consultar os sistemas oficiais disponíveis ou exigir a atualização das certidões quando necessário.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

29.14.8 Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documentação obrigatória, incorreção na entrega dos equipamentos/materiais/insumos ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA promova a regularização, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da data da reapresentação da documentação regular.

29.14.9 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigação contratual imputável à CONTRATADA, sem que isso gere direito à atualização monetária, juros ou reajuste do valor devido.

29.14.10 Os tributos e retenções legais incidentes sobre o pagamento serão efetuados pela CONTRATANTE, quando exigidos pela legislação vigente.

29.14.11 O pagamento não implica reconhecimento definitivo da conformidade dos equipamentos/materiais/insumos fornecidos, permanecendo a CONTRATADA responsável pela garantia, qualidade e substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

29.14.11.1 As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.

29.14.11.2 No ato da apresentação da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade perante o FGTS, as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, todas válidas e vigentes, além da Planilha de Composição de Preços, quando exigida contratualmente.

29.14.11.3 Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

29.14.11.4 Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou pendência que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até o saneamento da pendência, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis.

29.14.11.5 A existência de pendência documental não afastará a obrigação da CONTRATANTE de avaliar a efetiva execução dos fornecimentos para fins de liquidação e pagamento, observadas as exigências legais e contratuais.

29.14.12 Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos fornecimentos e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

30. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1 Mediante notificação prévia as sanções decorrentes do acompanhamento da execução do contrato serão aplicadas conforme descrito nesta cláusula.

30.2 INFRAÇÕES: O licitante ou contratado, além de outras sanções previstas em Lei e neste Edital/Contrato, estará sujeito às penalidades administrativas por cometer quaisquer das seguintes infrações durante a fase de processamento da licitação e/ou execução do contrato, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.

II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.

V. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.

VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.

VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contrato, sem motivo justificado.

X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

30.2.1 O rol de infrações administrativas previsto nesta cláusula possui caráter exemplificativo, não exaustivo, abrangendo as demais condutas expressamente previstas na legislação aplicável, observados os princípios da legalidade, tipicidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.,.

30.3 SANÇÕES APLICÁVEIS: O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:

30.3.1 ADVERTÊNCIA: É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

30.3.2 MULTA: Penalidade pecuniária, não compensatória, a ser aplicada em razão de inexecução parcial, atraso injustificado, recusa em assinar o contrato/ata ou não manutenção da proposta.

30.3.2.1 Multa Fixa: Aplicável nas infrações I a VII, será aplicada multa fixa no percentual de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do item ou lote, observado o princípio da proporcionalidade e a dosimetria da infração.

30.3.2.2 Multa Moratória: Aplicada nas infrações III, VIII a X, aferida diariamente no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor da parcela ou item em atraso, limitada ao máximo de **30% (trinta por cento)** do valor da proposta/item.

30.3.2.3 Correção Monetária: Incidirá correção monetária pelo índice oficial adotado para reajustes contratuais, desde a data do ato que constitua o crédito até o efetivo pagamento.

30.3.3 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

30.3.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

30.4 MULTA POR RESCISÃO:

30.4.1 Caso a infração dê causa à rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, a multa será do limite percentual de **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato.

30.4.2 O pagamento desta multa não exime a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos e nem impede a rescisão do ajuste, ficando a administração isenta de realizar reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos que porventura venha a CONTRATADA a sofrer.

30.5 PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:

30.5.1 RITO PROCESSUAL: As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

30.5.1.1 A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de **notificação formal e fundamentada** expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização, sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

30.5.1.2 A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

30.5.2 DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

30.5.2.1 O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

30.5.3 PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

30.5.4 COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

30.5.5 RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

30.5.6 OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

30.5.7 ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

30.5.8 REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de **5 (cinco) anos** contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

30.6 REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente**:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

31. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

31.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

31.2 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.

31.3 As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.

31.4 O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.

31.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.

31.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Hélio Oliveira De Souza Júnior**, designada pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:

31.6.1 Acompanhar a execução do objeto contratado;

31.6.2 Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;

31.6.3 Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;

31.6.4 Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;

31.6.5 Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;

31.6.6 Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

31.6.7 Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;

31.6.8 Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.

31.7 A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:

31.7.1 Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

31.7.2 Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;

31.7.3 Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;

31.7.4 Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;

31.7.5 Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;

31.7.6 Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.

31.8 A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

32. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

32.1 O As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento de dados pessoais necessário à execução deste contrato, adotando medidas proporcionais de segurança, confidencialidade e acesso restrito.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

32.2 A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE incidentes de segurança que possam afetar dados pessoais tratados em razão da execução contratual, observadas as exigências legais aplicáveis.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

33.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

33.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

33.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

33.5 A desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante ocorrerá quando o vício for insanável ou quando, após a realização de diligência, não for comprovado o atendimento às exigências deste Edital.

33.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

33.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 15 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

33.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

33.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

33.10 O foro é o da Comarca do Município de São Gonçalo dos Campos -Bahia, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

33.11 O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do município de São Gonçalo dos Campos/Bahia.

Município de São Gonçalo dos Campos, 10 de novembro de 2026.

TARCÍSIO TORRES PEDREIRA - Prefeito Municipal

ANDRÉ IGOR MENDES BRITO - Secretário Municipal de Educação

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a deflagração de procedimento licitatório para a realização do **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KIT ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DA PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL I E II E EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS (EJA), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA,** com vistas ao atendimento das necessidades desta, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QNT	PREÇO UNIT. R$	PREÇO TOTAL R$
1	KIT – PRÉ ESCOLA/INFANTIL (descrição e quantitativo do que deve compor o kit conforme item --- do edital)	1000		
2	KIT – FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS) (descrição e quantitativo do que deve compor o kit conforme item --- do edital)	2000		
3	KIT – FUNDAMENTAL II (ANOS FINAIS) (descrição e quantitativo do que deve compor o kit conforme item --- do edital)	1600		
4	KIT – EJA (descrição e quantitativo do que deve compor o kit conforme item --- do edital)	700		
	VALOR TOTAL			

TABELA DE QUANTIDADE POR KIT POR UNIDADE ESCOLAR

ANEXO I - KIT – PRÉ ESCOLA/ INFANTIL							
ANEXO	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT R$	VALOR UNIT R$
I	1	Agenda escolar Dimensões mínimas de 140 mm de altura × 200 mm de largura; mínimo de 110 folhas em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m²; impressão em 1×1 cor. Capa e contracapa duras em papelão, revestidas em papel couchê brilho, personalizadas e impressas, com laminação BOPP brilho externa. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Contendo dados de acompanhamento diário da criança. Se entregue nos últimos três meses do ano, o calendário deverá ser o do ano seguinte. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.	CX	1			
I	2	Apontador jumbo Com depósito e 2 furos; depósito e tampa em plástico; depósito resistente para resíduos; lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas de 54 × 48 × 26 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	3	Borracha nº40 Borracha natural ou sintética. Dimensões aproximadas de 33 mm de comprimento × 8 mm de altura × 23 mm de largura. Certificação Inmetro.	UND	2			
I	4	Caderno desenho 96fls Dimensões de 200 mm de altura × 275 mm de largura; miolo em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	1			
I	5	Caderno brochura 96fls Dimensões de 275 mm de altura × 200 mm de largura; miolo em papel pautado offset	UND	1			

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

		branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão, com revestimento em papel couché. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.					
I	6	Bloco de desenho criativo Tamanho A4, com 32 folhas, gramatura de 120 g/m² e 8 cores variadas. Papel atóxico.	UND	1			
I	7	Cola branca 90g À base de água, PVA e conservantes; atóxica. Tubo e tampa em plástico, com bico aplicador. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	8	Cola colorida - 6 cores Caixa com 6 cores. Base de PVA, conservantes e pigmentos; lavável e atóxica, para uso escolar e artesanato. Tubos de 25 g, com tampa plástica e bico aplicador. Certificação Inmetro.	UND	2			
I	9	Lápis de cor – 24 cores Corpo em resina, formato triangular, comprimento de 17 cm e mina grossa, com diâmetro aproximado de 5 mm, para maior resistência à quebra. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.	CX	1			
I	10	Lápis preto jumbo Corpo em resina, formato triangular, comprimento de 17 cm, diâmetro aproximado de 10 mm e mina de aproximadamente 4 mm. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.	UND	4			
I	11	Canetinha hidrográfica jumbo – 12 cores Corpo e tampa em plástico; tampa antiasfixiante; tinta lavável. Dimensões aproximadas de 125 × 12 mm, com ponta de 5 mm. Certificação Inmetro.	CJ	1			
I	12	Massa de Eva 12 cores Conjunto com 12 cores e peso total aproximado de 120 g. Cada massinha deverá ser acondicionada individualmente em saquinho com fechamento ziplock. Certificação Inmetro.	CJ	1			
I	13	Massa Modelar 12 cores Embalagem de 180 g. Macia, com fragrância suave, à base de amido; contém glúten; atóxica e sem lactose. Certificação Inmetro.	CX	1			
I	14	Gizão de cera – 12 cores Formato triangular, com diâmetro aproximado de 11 mm e altura aproximada de 10 mm. À base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos. Cada giz com película protetora e espaço para o nome do aluno. Peso aproximado de 112 g. Certificação Inmetro.	CX	1			
I	15	Pintura a dedo – 6 cores	CX	1			
I	16	Tinta guache - 6 cores	CJ	1			
I	17	Tinta guache tons de pele - 6 cores	CX	1			
I	18	Pincel chato nº8 Cabo em madeira; cerdas naturais ou sintéticas; virola de alumínio. Certificação FSC ou similar para a madeira. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	1			
I	19	Tesoura escolar sem ponta, com mola	UND	1			
I	20	Estojo simples Confeccionado em tecido resistente, liso, com fechamento por zíper resistente. Dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento × 8 cm de altura × 8 cm de largura.	UND	1			
I	21	Garrafa de metal 400ml Com canudo plástico e capacidade mínima de 400 ml.	UND	1			
I	22	Mochila Infantil Modelo de costas, lisa, confeccionada em material resistente, com base reforçada e alças acolchoadas e ajustáveis. Dois compartimentos com fechamento em zíper, sendo um bolso externo e uma abertura principal, além de bolso lateral. Dimensões aproximadas de 420 mm de altura × 300 mm de largura × 130 mm de profundidade.	UND	1			
VALOR TOTAL DO LOTE							

ANEXO I - KIT – FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS)							
ANEXO	**ITEM**	**PRODUTO / SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTDE.**	**MARCA**	**VALOR UNIT R$**	**VALOR UNIT R$**
I	1	Agenda escolar Dimensões mínimas de 140 mm de altura × 200 mm de largura; mínimo de 110 folhas em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m²;	UND	1			

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

		impressão em 1×1 cor. Capa e contracapa duras em papelão, revestidas em papel couchê brilho, personalizadas e impressas, com laminação BOPP brilho externa. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Contendo dados de acompanhamento diário da criança. Se entregue nos últimos três meses do ano, o calendário deverá ser o do ano seguinte. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.					
I	2	Apontador c/ depósito Com depósito e 2 furos; depósito e tampa em plástico; depósito resistente para resíduos; lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas de 54 × 48 × 26 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	3	Borracha nº40 Borracha natural ou sintética. Dimensões aproximadas de 33 mm de comprimento × 8 mm de altura × 23 mm de largura. Certificação Inmetro.	UND	2			
I	4	Bloco de desenho criativo Tamanho A4, com 32 folhas, gramatura de 120 g/m² e 8 cores variadas. Papel atóxico.	UND	1			
I	5	Gizão de cera – 12 cores Formato triangular, com diâmetro aproximado de 11 mm e altura aproximada de 10 mm. À base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos. Cada giz com película protetora e espaço para o nome do aluno. Peso aproximado de 112 g. Certificação Inmetro.	CX	1			
I	6	Lápis de cor – mínimo 18 cores Corpo em resina, formato triangular, comprimento de 17 cm e mina grossa, com diâmetro aproximado de 5 mm, para maior resistência à quebra. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.	CX	1			
I	7	Lápis preto Corpo em resina, formato sextavado, comprimento de 17 cm, diâmetro aproximado de 6,8 mm e mina de aproximadamente 2 mm. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.	UND	4			
I	8	Canetinha hidrocor - 12 cores Corpo e tampa em plástico; tampa antiasfixiante; tinta lavável. Dimensões aproximadas de 125 × 12 mm, com ponta de 5 mm. Certificação Inmetro.	CX	1			
I	9	Cola branca 90g À base de água, PVA e conservantes; atóxica. Tubo e tampa em plástico, com bico aplicador. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	10	Cola colorida - 6 cores Caixa com 6 cores. Base de PVA, conservantes e pigmentos; lavável e atóxica, para uso escolar e artesanato. Tubos de 25 g, com tampa plástica e bico aplicador. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	11	Garrafa termica em inox 500ml Corpo em aço inox, com tampa em aço inox rosqueável. Térmica, com capacidade mínima de 500 ml e personalização em 4 cores.	UND	1			
I	12	Massa de Eva 12 cores Conjunto com 12 cores e peso total aproximado de 120 g. Cada massinha deverá ser acondicionada individualmente em saquinho com fechamento ziplock. Certificação Inmetro.	CJ	1			
I	13	Massa Modelar 12 cores Embalagem de 180 g. Macia, com fragrância suave, à base de amido; contém glúten; atóxica e sem lactose. Certificação Inmetro.	CX	1			
I	14	Régua geometrica 30cm Confeccionada em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Dimensões aproximadas de 310 × 35 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

I	15	Tinta guache - 6 cores	UND	1			
I	16	Tinta guache tons de pele - 6 cores	CX	1			
I	17	Pincel chato nº8 Cabo em madeira; cerdas naturais ou sintéticas; virola de alumínio. Certificação FSC ou similar para a madeira. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	1			
I	18	Pincel chato nº12 Cabo em madeira; cerdas naturais ou sintéticas; virola de alumínio. Certificação FSC ou similar para a madeira. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	1			
I	19	Tesoura escolar de tres dedos 14cm	UND	1			
I	20	Caderno brochura 96fls Dimensões de 275 mm de altura × 200 mm de largura; miolo em papel pautado offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão, com revestimento em papel couché. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	4			
I	21	Caderno desenho 96fls Dimensões de 200 mm de altura × 275 mm de largura; miolo em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	1			
I	22	Estojo simples Confeccionado em tecido resistente, liso, com fechamento por zíper resistente. Dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento × 8 cm de altura × 8 cm de largura.	UND	1			
I	23	Mochila Grande Modelo de costas, lisa, confeccionada em material resistente, com base reforçada e alças acolchoadas e ajustáveis. Dois compartimentos com fechamento em zíper, sendo um bolso externo e uma abertura principal, além de bolso lateral. Dimensões aproximadas de 450 mm de altura × 320 mm de largura × 160 mm de profundidade.	UND	1			
VALOR TOTAL DO LOTE							

ANEXO I - KIT – FUNDAMENTAL II (ANOS FINIAIS)							
ANEXO	**ITEM**	**PRODUTO / SERVIÇO**	**UNIDADE**	**QTDE.**	**MARCA**	**VALOR UNIT R$**	**VALOR UNIT R$**
I	1	Apontador c/ depósito Com depósito e 2 furos; depósito e tampa em plástico; depósito resistente para resíduos; lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas de 54 × 48 × 26 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	2	Borracha nº40 Borracha natural ou sintética. Dimensões aproximadas de 33 mm de comprimento × 8 mm de altura × 23 mm de largura. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	3	Lápis preto grafite Corpo em resina, formato sextavado, comprimento de 17 cm, diâmetro aproximado de 6,8 mm e mina de aproximadamente 2 mm. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.	UND	4			
I	4	Lápis de cor – minimo 18 cores Corpo em resina, formato triangular, comprimento de 17 cm e mina grossa, com diâmetro aproximado de 5 mm, para maior resistência à quebra. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inm	CX	1			
I	5	Caneta esferográfica azul Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.	UND	2			
I	6	Caneta esferográfica preta Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

I	7	Caneta esferográfica vermelha Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	8	Régua 30cm Confeccionada em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Dimensões aproximadas de 310 × 35 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	9	Esquadro 45º Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Uma das faces com régua de aproximadamente 14 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	10	Esquadro 60º Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Uma das faces com régua de aproximadamente 20 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	11	Transferidor 180º Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Base com régua de aproximadamente 10 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	12	Caderno desenho 96fls Dimensões de 200 mm de altura × 275 mm de largura; miolo em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	1			
I	13	Marca texto amarelo Cor amarela, com ponta tripla que permite realizar três tipos de traço. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	14	Caderno 10 materiais , 200folhas Dimensões de 275 mm de altura × 200 mm de largura; miolo em papel pautado offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	2			
I	15	Estojo simples Confeccionado em tecido resistente, liso, com fechamento por zíper resistente. Dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento × 8 cm de altura × 8 cm de largura.	UND	1			
I	16	Garrafa termica em inox 500ml Corpo em aço inox, com tampa em aço inox rosqueável. Térmica, com capacidade mínima de 500 ml e personalização em 4 cores.	UND	1			
I	17	Mochila Grande Modelo de costas, lisa, confeccionada em material resistente, com base reforçada e alças acolchoadas e ajustáveis. Dois compartimentos com fechamento em zíper, sendo um bolso externo e uma abertura principal, além de bolso lateral. Dimensõ	UND	1			
VALOR TOTAL DO LOTE							

ANEXO I - KIT – EJA

ANEXO	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT R$	VALOR UNIT R$
I	1	Apontador c/ depósito Com depósito e 2 furos; depósito e tampa em plástico; depósito resistente para resíduos; lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas de 54 × 48 × 26 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

I	2	Borracha nº40 Borracha natural ou sintética. Dimensões aproximadas de 33 mm de comprimento × 8 mm de altura × 23 mm de largura. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	3	Lápis preto grafite Corpo em resina, formato sextavado, comprimento de 17 cm, diâmetro aproximado de 6,8 mm e mina de aproximadamente 2 mm. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.	UND	4			
I	4	Caneta esferográfica azul Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.	UND	2			
I	5	Caneta esferográfica preta Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	6	Caneta esferográfica vermelha Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	7	Régua 30cm Confeccionada em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Dimensões aproximadas de 310 × 35 mm. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	8	Esquadro 45º Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Uma das faces com régua de aproximadamente 14 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	9	Esquadro 60º Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Uma das faces com régua de aproximadamente 20 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	10	Transferidor 180º Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Base com régua de aproximadamente 10 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	11	Caderno 10 materiais , 200folhas Dimensões de 275 mm de altura × 200 mm de largura; miolo em papel pautado offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.	UND	1			
I	12	Marca texto amarelo Cor amarela, com ponta tripla que permite realizar três tipos de traço. Certificação Inmetro.	UND	1			
I	13	Lupa Lupa para leitura, em plástico, com diâmetro mínimo de 60 mm.	UND	1			
I	14	Estojo simples Confeccionado em tecido resistente, liso, com fechamento por zíper resistente. Dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento × 8 cm de altura × 8 cm de largura.	UND	1			
I	15	Garrafa termica em inox 500ml Corpo em aço inox, com tampa em aço inox rosqueável. Térmica, com capacidade mínima de 500 ml e personalização em 4 cores.	UND	1			
I	16	Mochila Grande Modelo de costas, lisa, confeccionada em material resistente, com base reforçada e alças acolchoadas e ajustáveis. Dois compartimentos com	UND	1			

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

		fechamento em zíper, sendo um bolso externo e uma abertura principal, além de bolso lateral. Dimensõ					
VALOR TOTAL DO LOTE							

VALOR TOTAL:

ESPECIFICAÇÕES DO ITEM:

1	**Agenda escolar** Dimensões mínimas de 140 mm de altura × 200 mm de largura; mínimo de 110 folhas em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m²; impressão em 1×1 cor. Capa e contracapa duras em papelão, revestidas em papel couchê brilho, personalizadas e impressas, com laminação BOPP brilho externa. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Contendo dados de acompanhamento diário da criança. Se entregue nos últimos três meses do ano, o calendário deverá ser o do ano seguinte. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.(PERSONALIZADA COM ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)
2	**Apontador jumbo** Com depósito e 2 furos; depósito e tampa em plástico; depósito resistente para resíduos; lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas de 54 × 48 × 26 mm. Certificação Inmetro.
3	**Bloco de desenho criativo** Tamanho A4, com 32 folhas, gramatura de 120 g/m² e 8 cores variadas. Papel atóxico.
4	**Borracha nº 40** Borracha natural ou sintética. Dimensões aproximadas de 33 mm de comprimento × 8 mm de altura × 23 mm de largura. Certificação Inmetro.
5	**Caderno brochura — 96 folhas** Dimensões de 275 mm de altura × 200 mm de largura; miolo em papel pautado offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão, com revestimento em papel couché. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra. (PERSONALIZADA COM ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)
6	**Caderno de desenho — 96 folhas** Dimensões de 200 mm de altura × 275 mm de largura; miolo em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.(PERSONALIZADA COM ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)
7	**Canetinha hidrográfica jumbo — 12 cores** Corpo e tampa em plástico; tampa antiasfixiante; tinta lavável. Dimensões aproximadas de 125 × 12 mm, com ponta de 5 mm. Certificação Inmetro.
8	**Cola branca — 90 g** À base de água, PVA e conservantes; atóxica. Tubo e tampa em plástico, com bico aplicador. Certificação Inmetro.
9	**Cola colorida — 6 cores** Caixa com 6 cores. Base de PVA, conservantes e pigmentos; lavável e atóxica, para uso escolar e artesanato. Tubos de 25 g, com tampa plástica e bico aplicador. Certificação Inmetro.
10	**Caderno universitário — 10 matérias, 200 folhas** Dimensões de 275 mm de altura × 200 mm de largura; miolo em papel pautado offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa duras em papelão. Espiral em arame revestido em nylon, com fechamento coilock. Certificação FSC ou similar. Apresentar o certificado junto com a amostra.
11	**Caneta esferográfica azul** Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

12	**Caneta esferográfica preta** Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.
13	**Caneta esferográfica vermelha** Corpo e tampa em plástico; formato sextavado e corpo transparente para visualização da tinta. Passagem de ar no encaixe e tampa antiasfixiante. Ponta em tungstênio de 1 mm. Comprimento aproximado sem tampa de 140 mm. Certificação Inmetro.
14	**Esquadro — 45°** Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Uma das faces com régua de aproximadamente 14 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.
15	**Esquadro — 60°** Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Uma das faces com régua de aproximadamente 20 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.
16	**Estojo simples** Confeccionado em tecido resistente, liso, com fechamento por zíper resistente. Dimensões aproximadas de 20 cm de comprimento × 8 cm de altura × 8 cm de largura.
17	**Garrafa térmica em inox** Corpo em aço inox, com tampa em aço inox rosqueável. Térmica, com capacidade mínima de 500 ml e personalização em 4 cores. (PERSONALIZADA COM ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)
18	**Lápis preto** Corpo em resina, formato sextavado, comprimento de 17 cm, diâmetro aproximado de 6,8 mm e mina de aproximadamente 2 mm. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.
19	**Garrafa de metal (PERSONALIZADA COM ARTE A SER ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)** Com canudo plástico e capacidade mínima de 400 ml.
20	**Gizão de cera — 12 cores** Formato triangular, com diâmetro aproximado de 11 mm e altura aproximada de 10 mm. À base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos. Cada giz com película protetora e espaço para o nome do aluno. Peso aproximado de 112 g. Certificação Inmetro.
21	**Lápis de cor — 24 cores** Corpo em resina, formato triangular, comprimento de 17 cm e mina grossa, com diâmetro aproximado de 5 mm, para maior resistência à quebra. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.
22	**Lápis preto jumbo** Corpo em resina, formato triangular, comprimento de 17 cm, diâmetro aproximado de 10 mm e mina de aproximadamente 4 mm. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro.
23	**Massa de EVA — 12 cores** Conjunto com 12 cores e peso total aproximado de 120 g. Cada massinha deverá ser acondicionada individualmente em saquinho com fechamento ziplock. Certificação Inmetro.
24	**Massa de modelar — 12 cores** Embalagem de 180 g. Macia, com fragrância suave, à base de amido; contém glúten; atóxica e sem lactose. Certificação Inmetro.
25	**Mochila infantil** Modelo de costas, lisa, confeccionada em material resistente, com base reforçada e alças acolchoadas e ajustáveis. Dois compartimentos com fechamento em zíper, sendo um bolso externo e uma abertura principal, além de bolso lateral. Dimensões aproximadas de 420 mm de altura × 300 mm de largura × 130 mm de profundidade.
26	**Pincel chato longo nº 8** Cabo em madeira; cerdas naturais ou sintéticas; virola de alumínio. Certificação FSC ou similar para a madeira. Apresentar o certificado junto com a amostra.
27	**Lupa** Lupa para leitura, em plástico, com diâmetro mínimo de 60 mm.
28	**Marca-texto amarelo** Cor amarela, com ponta tripla que permite realizar três tipos de traço. Certificação Inmetro.
29	**Mochila grande** Modelo de costas, lisa, confeccionada em material resistente, com base reforçada e alças acolchoadas e ajustáveis. Dois compartimentos com fechamento em zíper, sendo um bolso externo e uma abertura principal, além de bolso lateral. Dimensões aproximadas de 450 mm de altura × 320 mm de largura × 160 mm de profundidade.
30	**Régua comum — 30 cm** Confeccionada em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Dimensões aproximadas de 310 × 35 mm. Certificação Inmetro.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

31	**Transferidor — 180°** Confeccionado em plástico resistente, com espessura aproximada de 3 mm. Base com régua de aproximadamente 10 cm. Demarcações em milímetros e centímetros, com destaques a cada 5 mm e a cada centímetro. Certificação Inmetro.
32	**Pintura a dedo - 6 cores** Frasco de 15 ml. Produto pronto para uso, atoxico, sem gluten e sem lactose. Frasco e tampa em plastico. Certicação inmetro
33	**Tinta guache - 6 cores** Frasco de 15ml. Indicado para pintura a pincel em papel, appel cartao, cartolina e eva. Atoxico, sem gluten e sem lactoseFrasco e tampa em plastico.Produto certificado pelo Inmetro.
34	**Tinta guache tons de pele - 6 cores** Frasco de 15ml, em 6 cores de tons de pele. Indicada para pintura a pincel em papel, appel cartao, cartolina e eva. Atoxico, sem gluten e sem lactoseFrasco e tampa em plastico.Produto certificado pelo Inmetro.
35	**Tesoura escolar sem ponta, com mola** Com mola para auxiliar a criança na abertura da tesoura durante o uso. Cabo em plastico, com olhar anatomicos, lamina em aço inoxidavel, com corte limpo e eficiente. Comprimento aproximado de 130mm e espessura minima da chapa de 1,2 mm. Certificação inmetro
36	**Régua feometrica comum — 30 cm** Confeccionada em plástico resistente, cem formato de esquado, com figuras geometricas e ludicas vazadas para contorno e desenho. Com graduação em milimetros e centimetros. Certificação inmetro
37	**Lápis de cor —minimo 18 cores** Caixa única vom no minimo, 18 cores, sendo 6 cores tons de peloe. Corpo em resina, formato sextavado, comprimento de 17 cm e7 mm diametro. Atóxico, resistente a quedas, com boa cobertura e bom apontamento. Certificação Inmetro
38	**Pincel chato longo nº 12** Cabo em madeira; cerdas naturais ou sintéticas; virola de alumínio. Certificação FSC ou similar para a madeira. Apresentar o certificado junto com a amostra.
39	**Tesoura escolar de tres dedos - 14cm** Sem ponra, com cabo anatomico emborrachado e abertura para acomodar tres dedos. Lamina sem aço inoxidavel, com corte limpo e eficiente. Comprimento de 14 cm. Certicação inmetro
40	**Canetinha hidrocor — 12 cores** Acondicionada em caixa de pepel. Corpo e tampa em pastico; tampa antiasfixiante; tinta lavavel. Dimensoes aproximadas de 135x7 mm, com ponta de 2mm. Certificação inmetro
41	**Apontador com deposito** Com depósito e 1 furos; depósito e tampa em plástico; depósito resistente para resíduos; lâmina em aço inox. Dimensões aproximadas de 40 × 22 × 15 mm. Certificação Inmetro.

1.2. VALOR ESTIMADO

1.2.1. O orçamento estimado da contratação possui caráter sigiloso, com amparo no art. 24, *caput*, c/c o art. 18, inciso XI, e § 1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, cuja adoção se justifica para preservar a competitividade e otimizar a disputa de preços no fornecimento e logística de entrega dos kits escolares, impedindo que as propostas sejam condicionadas aos limites máximos estimados pela Administração. O orçamento detalhado será tornado público imediata e automaticamente após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da divulgação prévia dos quantitativos e elementos necessários à formulação das propostas.

1.2.2. Conforme pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, nos termos dos parâmetros adotados no Decreto Municipal nº 010/2023 e Portaria SEPLAN nº 002/2023, alterada pela Portaria SEPLAN nº 004/2023, cópia anexada aos autos.

1.2.3. Referente ao mapa comparativo, o critério de apuração do valor estimado escolhido foi a MÉDIA DOS PREÇOS PESQUISADOS, que pode ser justificado por ser um critério objetivo e transparente na avaliação das propostas apresentadas pelos fornecedores e dos preços pesquisados conforme o Art. 23 da Lei 14.133/21. Além disso, permite uma análise mais clara e simples dos valores apresentados, facilitando a tomada de decisão, e garantindo assim que o valor final seja o mais próximo possível do que é praticado em situações normais de mercado. A planilha com a composição de preços mediante pesquisa de mercado encontra-se nos autos.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

1.3. DAS QUANTIDADES

1.3.1. De acordo com o levantamento de necessidades da Secretaria Solicitante, os KIT's listados acima deverá ser licitado na quantidade exata para atender às demandas da secretaria.

1.3.2. A estimativa abrangeu o atendimento a 5.300 alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027, cujos quantitativos foram definidos com base no censo e no planejamento escolar da Secretaria Municipal de Educação.

1.3.2.1. O fornecimento está dividido em 4 lotes correspondentes às modalidades de ensino:
1.3.2.2. KIT – PRÉ ESCOLA/INFANTIL: 1.000 unidades;
1.3.2.3. KIT – FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS): 2.000 unidades;
1.3.2.4. KIT – FUNDAMENTAL II (ANOS FINAIS): 1.600 unidades;
1.3.2.5. KIT – EJA: 700 unidades.

1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

1.4.1. Os fornecimentos a serem adquiridos devem atender às especificações técnicas descritas na Planilha de Quantitativos e Especificações do item 1.1 deste Termo de Referência.

1.4.2. Os itens/bens fornecidos devem conter as seguintes informações de identificação:

I. Dados de identificação do produto.
II. Marca do fabricante.
III. Dados de fabricação.
IV. Prazo de garantia / validade (quando aplicável), em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis (Portarias e certificações de segurança do INMETRO)

1.5. **DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS:**

I. **O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, deverá apresentar amostras de todos os itens do lote arrematado, na Prefeitura Municipal São Gonçalo dos Campos – Bahia, com sede à Avenida Hanibal Pedreira, nº.01 – Centro, em até 03 (três) dias úteis, das 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas, para análise, aprovação (ou não) e emissão de parecer técnico por servidor ou comissão designada.
II. As amostras deverão ser entregues na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME) e deverão estar identificadas com nome da empresa acondicionadas em caixas individuais e separadas de acordo com seus respectivos itens. Não serão avaliadas as amostras não identificadas, fora da embalagem original ou violadas.
III. Os itens deverão apresentar TODAS as características contidas na planilha de especificações do produto, sendo pré-requisito para aprovação o atendimento integral às especificações técnicas, normas ABNT/INMETRO, no que couber, peso e unidade de medida.
IV. As amostras apresentadas serão submetidas a testes e avaliações técnicas necessárias para a verificação de conformidade pelo servidor ou comissão designada pela SME.
V. O servidor ou comissão designada emitirá, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, o parecer técnico sobre a qualidade e compatibilidade das amostras, submetendo o resultado ao Pregoeiro para publicação no sistema do pregão eletrônico.
VI. O Pregoeiro marcará a data da nova sessão para os procedimentos seguintes através da plataforma do pregão eletrônico, após a aprovação dos itens do lote ou para a convocação das empresas subsequentes, em caso de não aprovação das amostras da empresa arrematante.
VII. A empresa vencedora do lote, caso tenha suas amostras reprovadas, será desclassificada no lote respectivo, convocando-se a empresa subsequente na ordem de classificação para negociação com o Pregoeiro ou aceitação do valor registrado, devendo ser observados os mesmos trâmites de análise de amostras previstos nos itens anteriores.
VIII. Os itens deverão ser analisados, se observando a gramatura de papel, dimensões, segurança dos materiais, validade e certificações, conforme art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução técnica escolhida consiste no fornecimento parcelado de kits escolares pedagógicos divididos por faixas de atendimento (Pré-Escola, Fundamental I, Fundamental II e EJA).

3.2. A contratação será efetuada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**. A execução estará estruturada da seguinte forma:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

3.2.1. **Gestão de Pedidos e Entregas:** Emissão de Ordens de Fornecimento conforme a demanda e cronograma da Secretaria Municipal de Educação.
3.2.2. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade: Acompanhamento da conformidade dos materiais entregues em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às amostras aprovadas.

4. DA GARANTIA

4.1. A empresa deve garantir que os produtos fornecidos atendam às normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT/INMETRO), aos padrões de segurança infantil e sanitários vigentes e às especificações constantes no Termo de Referência.

4.2. A contratada deve assegurar que os produtos que compõem os kits escolares possuam padrão de qualidade adequado, sendo responsável por garantir os itens contra defeitos, vícios ou desacordo com as especificações, obrigando-se à substituição imediata dos materiais constatados com avarias ou inadequações, conforme os prazos e condições mínimos definidos no Termo de Referência.

4.3. A empresa deve garantir que as quantidades dos produtos fornecidos correspondam rigorosamente às especificações estipuladas no contrato, na Ordem de Fornecimento e na Nota Fiscal.

4.4. A empresa deve comprometer-se a substituir, no prazo fixado no Termo de Referência e sem qualquer ônus para o Município, quaisquer itens dos kits escolares que sejam entregues com defeitos, avarias, desvios de qualidade ou que apresentem vícios durante o período de garantia.

4.5. Em relação à sustentabilidade e segurança, os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, atóxicas e seguras para transporte e manuseio, responsabilizando-se a contratada pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens de proteção.

4.6. Do prazo de validade do produto:

4.6.1. Os prazos de garantia dos **itens do kit escolar** contarão a partir do recebimento definitivo do bem, conforme estipulado no Termo de Referência e nas normas técnicas em vigor.

4.6.2. Para os itens que componham o kit escolar e apresentem prazo de validade (como colas, tintas e massas de modelar), a contratada deverá assegurar que, no momento da entrega, os produtos possuam validade remanescente mínima equivalente à fixada no Termo de Referência.

5. DA GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.1. A Garantia da Proposta, limitada a 1%, incidirá sobre o valor estimado da proposta inicial apresentada pela licitante, cujo montante global interno serve de referência para o certame sigiloso

5.2. Caberá à licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II. caução em dinheiro (**Caixa Econômica Federal, Agência: 0074, Conta: 00003-8 / Bradesco, Agência: 3076-7, Conta: 11.645-9**).
III. Seguro-Garantia – No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome da SME, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato;
IV. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.3. A garantia de proposta deverá ser apresentada juntamente, com os documentos de habilitação, obedecendo o prazo estabelecido em edital.

6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
6.1.1. Normas e certificações: se os itens a serem fornecidos já atendem a normas técnicas e possuem certificações de qualidade reconhecidas, isso pode ser considerado como um fator que dispensa a necessidade de uma garantia adicional.
6.1.2. Custos adicionais desnecessários: a exigência de uma garantia contratual pode envolver custos adicionais para o fornecedor, que podem ser repassados ao município por meio de preços mais altos. Portanto, abrir mão dessa exigência pode resultar em economia financeira para o objeto da licitação.
6.1.3. Agilidade nos processos de aquisição: a exigência de uma garantia contratual pode adicionar camadas burocráticas e processuais ao processo de aquisição do(s) produto(s), e abrir mão dela pode acelerar o processo, permitindo uma conclusão mais rápida da licitação.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

6.1.4. Desburocratização: em alguns contextos, como compras de pequenas quantidades desses materiais para uso imediato, a exigência de uma garantia pode aumentar a burocracia e os custos administrativos sem proporcionar benefícios significativos.
6.2. A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.
6.3. A CONTRATADA deve garantir que o(s) produto(s) atenda(m) às normas técnicas e regulamentações vigentes.
6.3.1. A CONTRATADA deve garantir que o(s) produto(s) fornecido(s) tenham uma validade mínima adequada dentro das condições normais de uso.
6.3.2. A CONTRATADA deve comprometer-se a entregar o(s) produto(s) dentro dos prazos estipulados no contrato.
6.3.3. A CONTRATADA deve garantir que as quantidades do(s) produto(s) fornecido(s) corresponda(m) às especificações especificadas no contrato.
6.3.4. A CONTRATADA deve comprometer-se a substituir imediatamente qual(is)quer produto(s) que seja(m) entregue com defeitos ou que não atendam às especificações.
6.3.5. Em relação à sustentabilidade, a empresa deve garantir que o(s) produto(s) fornecido(s) atenda(m) a critérios específicos de sustentabilidade.

7. DA PADRONIZAÇÃO

7.1. Foi encontrado o código do item da tabela **1.1** do CATMAT através do Painel de Preço, estabelecendo assim a padronização do item conforme **catálogo eletrônico de padronização**.

8. DA EXECUÇÃO/ENTREGA DOS ITENS/BENS DO FORNECIMENTO (KIT'S)

8.1. O objeto desta licitação será executado mediante **entregas parceladas**. Tendo em vista a vigência da ata/contrato de **12 (doze) meses**, as solicitações serão realizadas de forma parcelada ao longo do período, conforme a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME).

8.2. A empresa **vencedora** deverá realizar o fornecimento dos itens no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados **do recebimento** da Ordem de Fornecimento, contendo o local de entrega, CNPJ do **Município de São Gonçalo dos Campos** e demais informações pertinentes.

I. **O prazo de entrega de 20 (vinte) dias úteis observará o funcionamento do Almoxarifado Central, excluindo-se da contagem sábados, domingos e feriados.**
II. **CNPJ do Município de São Gonçalo dos Campos**

8.3. Este prazo poderá ser prorrogado, **por mais 05 (cinco) dias úteis**, mediante justificativa fundamentada e aceita, por esta Administração

8.4. Os **itens do kit escolar** deverão ser entregues no local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME), conforme cronograma estabelecido em contrato.

8.5. OS KIT'S SERÃO ENTREGUES EM SACOS RESISTENTES E TRANSPARENTES;
8.5.1.1. A entrega dos fornecimentos será supervisionada apenas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através de seu preposto ou pessoa por ele devidamente autorizada, em conformidade com a Ordem de Fornecimento.
8.5.1.2. Ficará por conta da vencedora de todos os equipamentos necessários, a realização da entrega dos materiais, que deverão serem feitas em local estipulados na Nota de empenho de despesa da CONTRATANTE
8.5.1.3. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
8.5.1.4. O objeto será entregue **na Secretaria de EDUCAÇÃO**, em São Gonçalo dos Campos, no endereço a ser informado na Ordem de Fornecimento;
8.6. Os fornecimentos entregues pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão recebedor;
8.7. O Contratado será **integralmente** responsável pela carga, transporte e descarga dos materiais, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. **Requisitos de Habilitação e Qualificação**
9.1.1. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo:
I. Regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;
II. Qualificação econômico-financeira compatível com o compromisso assumido;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

III. Qualificação técnica, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento prévio e satisfatório de **gêneros compatíveis com o objeto licitado, compreendendo o fornecimento de kits escolares ou materiais didáticos/de consumo escolar de complexidade semelhante.**

9.2. **Requisitos Específicos do Objeto:**

9.2.1. A empresa classificada e arrematante em 1° (primeiro) lugar, deverá apresentar amostras dos itens, para o lote único / lotes arrematados, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo dos Campos – Bahia, conforme especificado no Edital e neste Termo de Referência.

10. ANÁLISE DE RISCOS (GERENCIAMENTO DE RISCOS)

10.1. Em atendimento às boas práticas de governança e às diretrizes do art. 18, X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a matriz abaixo sintetiza a identificação, a avaliação e as medidas de mitigação dos riscos inerentes à **aquisição de kit escolar**.

Risco Identificado	Probabilidade / Impacto	Ação Preventiva (Como evitar)	Ação de Contingência (Se acontecer)	Responsável
1. Atraso na entrega dos kits escolares pela contratada, prejudicando a distribuição tempestiva aos alunos no início do ano letivo.	Média / Alto	Definir prazos de entrega exequíveis no Termo de Referência (contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento) e prever sanções administrativas claras.	Notificar formalmente a empresa para regularização imediata sob pena de multa; persistindo o atraso, aplicar as penalidades cabíveis e convocar o remanescente ou rescindir o contrato.	Gestor / Fiscal do Contrato (Secretaria de Educação)
2. Entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos ou sem os padrões de qualidade exigidos (ex.: produtos sem o padrão adequado ou validade remanescente inadequada).	Baixa / Alto	Exigir na fase de aceitação a apresentação de amostras do licitante vencedor, conferindo rigorosamente a conformidade com o Termo de Referência e o anexo de especificações.	**Rejeitar os itens no recebimento provisório**, exigindo a substituição imediata por novos produtos em conformidade com o edital, sob pena de sanções.	Fiscal do Contrato / Comissão de Recebimento
3. Avarias, quebras ou danos físicos aos materiais escolares (ex.: cadernos amassados, mochilas rasgadas, massas de modelar ou tintas vazadas) durante o transporte.	Média / Médio	**Estabelecer responsabilidade exclusiva da contratada pelo frete (CIF), embalagem adequada, transporte e descarregamento seguro no Almoxarifado da Secretaria de Educação.**	**Rejeitar os itens avariados ou com embalagens rompidas no ato da entrega, exigindo a reposição imediata sem ônus para o Município.**	Fiscal do Contrato / Almoxarifado
4. Fracasso ou deserção da licitação (itens sem interessados ou propostas acima do valor de referência estimado).	Baixa / Alto	Elaboração de pesquisa de mercado parametrizada realista e especificação clara de materiais de amplo fornecimento comercial.	Reavaliar a pesquisa mercadológica, revisar eventuais exigências restritivas no TR e republicar o edital para os lotes afetados.	Setor de Licitações / Agente de Contratação
5. Defeitos de fabricação ou vícios ocultos nos itens dos kits escolares (ex.: costuras de mochilas descosturando, falhas em	Média / Médio	Exigir no edital/TR regras claras de garantia e **garantir que os produtos perecíveis ou com validade possuam o prazo remanescente mínimo**	Notificar a fornecedora para a substituição do item ou lote defeituoso no prazo fixado, sob	Gestor do Contrato / Setor Técnico SME

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Risco Identificado	Probabilidade / Impacto	Ação Preventiva (Como evitar)	Ação de Contingência (Se acontecer)	Responsável
cadernos) detectados durante o uso.		**exigido no momento da entrega.**	pena de aplicação de penalidades.	

11. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação tem por objetivo atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação quanto à aquisição e distribuição de materiais escolares aos alunos da Pré-Escola, Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJA), para utilização no ano letivo de 2027.

11.2. A aquisição desses materiais é fundamental para garantir condições adequadas e igualitárias ao processo de ensino-aprendizagem, em conformidade com o inciso IX do art. 4º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e com o princípio da igualdade de condições para acesso e permanência na escola, previsto no inciso I do art. 206 da Constituição Federal.

11.3. Os materiais escolares, como cadernos, lápis, canetas, borrachas, réguas, colas, tesouras, tintas, massas de modelar e demais itens necessários às atividades pedagógicas, são essenciais para o desenvolvimento das atividades escolares e das habilidades dos estudantes.

11.4. Considerando as diferenças socioeconômicas existentes no município e o baixo poder aquisitivo de parte das famílias atendidas pela rede municipal, a disponibilização desses materiais pela Administração Pública contribui para assegurar a todos os alunos acesso aos recursos necessários para uma educação de qualidade.

11.5. O agrupamento dos itens em lotes justifica-se pela natureza e relação entre os produtos que compõem o módulo escolar, visando garantir a padronização, facilitar a gestão e reduzir riscos relacionados ao fornecimento por diferentes fornecedores, desde que observada a viabilidade técnica. Considerando ainda que os materiais serão utilizados por crianças, jovens, adultos e idosos, deverão atender às exigências normativas aplicáveis, inclusive quanto à certificação pelo INMETRO, quando exigida.

11.6. Por fim, as quantidades estimadas foram definidas com base no número de alunos matriculados na rede municipal de ensino para o ano letivo de 2027 (5.300 alunos), buscando garantir uma distribuição adequada e igualitária dos materiais escolares.

12. JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO COMO BENS/SERVIÇOS COMUNS/POR LOTE

12.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como bem comum, pois, conforme prevê o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021 - bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, portanto, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

12.2. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

13. JUSTIFICATIVA DE VEDAÇÃO DE COOPERATIVAS

13.1. **Não será permitida a participação de sociedades cooperativas neste certame**, tendo em vista que a natureza do objeto se refere estritamente **à aquisição e fornecimento de kits escolares**, operação de caráter **eminentemente comercial e industrial de fornecimento de bens**, a qual não se enquadra nos objetivos e modelo operacional previstos na Lei nº 12.690/2012 e no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

14. DA JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSORCIOS

14.1. A vedação quanto à participação de **empresas em regime de consórcio** no presente procedimento licitatório visa preservar a competitividade e a vantajosidade do certame, sem impor restrições indevidas ao mercado, em estrita observância ao art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A admissão de consórcios é recomendada prioritariamente quando o objeto envolve alta complexidade técnica ou elevado vulto econômico, **o que não se aplica ao fornecimento de kits escolares, por se tratar de bens comuns amplamente comercializados no mercado**.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

15. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 40, inciso V, e do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a regra geral das contratações públicas é o parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade do certame, desde que comprovada a viabilidade técnica e econômica. Contudo, o mesmo dispositivo legal autoriza o fornecimento unificado quando o parcelamento puder acarretar prejuízo à economia de escala, à padronização ou à compatibilidade técnica operacional da execução.

15.2. Para o presente certame, optou-se pelo fornecimento unificado sob o critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL, agrupando-se a totalidade dos kits escolares destinados às etapas de ensino (Pré-Escola, Fundamental I, Fundamental II e EJA), justificando-se pela necessidade de assegurar a padronização pedagógica, a entrega simultânea e a integridade logística dos materiais nas unidades escolares.

15.3. O agrupamento por lotes por etapa de ensino assegura economia de escala na fabricação e logística de entrega centralizada, reduzindo custos unitários de frete e despesas administrativas de gestão contratual.

15.4. Demonstração da Vantagem Econômica e Técnica do Fornecimento Unificado: A opção pela adjudicação por valor global fundamenta-se nas seguintes razões técnicas e econômicas, alinhadas às diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU):

I. Integração e Padronização Pedagógica: Os kits escolares compõem um conjunto unificado a ser distribuído de forma homogênea a todos os alunos da rede municipal no início do ano letivo, evitando discrepâncias de qualidade ou prazos de entrega entre as etapas de ensino.

II. Otimização Logística e Responsabilidade Unificada: A adjudicação por valor global viabiliza a centralização do recebimento, armazenamento e conferência no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, eliminando o risco de entregas fracionadas ou desencontradas por múltiplos fornecedores.

III. Redução de Custos Transacionais: A gestão de um único contrato e de uma única Ordem de Fornecimento reduz expressamente o custo operacional de fiscalização, liquidação de faturas e controle de saldo por parte da SME.

15.5. Do Orçamento Sigiloso (Art. 24 da Lei nº 14.133/2021): O valor estimado da contratação terá caráter sigiloso até o encerramento da fase de lances, conforme facultado pelo art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de incentivar as empresas licitantes a apresentarem suas propostas mais vantajosas e reais de mercado, sem balizamento prévio pelo teto estipulado pela Administração.

15.6. Diante do exposto, a modelagem por valor global com orçamento sigiloso atende plenamente aos princípios da eficiência, da economicidade e da competitividade, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de São Gonçalo dos Campos/BA.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

16.1. Por se tratar de fornecimento de materiais pedagógicos e artigos de papelaria, a execução do objeto observará diretrizes de sustentabilidade naquilo que couber, visando à racionalização do uso de recursos naturais e à minimização de impactos ambientais:

16.1.1. **Manejo Florestal Sustentável:** Recomendação ou preferência para o fornecimento de produtos de papelaria derivados de celulose e madeira (como cadernos e blocos) oriundos de fontes de **manejo florestal sustentável**, devidamente comprovados por certificação válida (a exemplo do selo FSC ou equivalente), assegurando a rastreabilidade da matéria-prima.

16.1.2. **Embalagens e Redução de Resíduos:** A empresa contratada deverá priorizar a utilização de **embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental**, bem como adotar práticas de destinação adequada de caixas de papelão e materiais de proteção utilizados no transporte dos kits, minimizando a geração de resíduos sólidos no Almoxarifado Municipal.

17. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

17.1. No presente procedimento licitatório, serão observados os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nas regras aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, visando incentivar a competitividade e o desenvolvimento econômico local e regional.

18. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

18.1. Os objetos dessa licitação são classificados como **bens comuns**, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

19. DA ENTREGA, DO LOCAL, DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO.

19.1. **Das Condições e Locais de Entrega:**

19.1.1. O objeto desta licitação será executado mediante entregas parceladas, conforme a emissão de Ordens de Fornecimento expedidas pela Secretaria Municipal de Educação (SME), durante a vigência do instrumento contratual/ata.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

19.1.2. A entrega dos materiais deverá ser efetuada no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação**, no endereço indicado na Ordem de Fornecimento, em São Gonçalo dos Campos/BA, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 16h30.

19.1.3. O Contratado será **integralmente responsável pela carga, transporte, descarregamento e movimentação dos materiais** até o local indicado, garantindo a integridade dos produtos.

19.2. **Dos Prazos de Entrega:**

19.2.1. A empresa vencedora deverá realizar a entrega **dos kits escolares** no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento.

19.2.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado excepcionalmente por mais **05 (cinco) dias úteis**, desde que formalmente solicitado pelo Contratado antes do vencimento do prazo original e mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

19.3. **Da Embalagem e Acondicionamento:**

19.3.1. Os kits escolares deverão ser entregues acondicionados em **sacos plásticos transparentes e de alta resistência**, devidamente identificados por etapa de ensino (Pré-Escola, Fundamental I, Fundamental II e EJA), facilitando a conferência visual e a distribuição.

19.4. **Do Recebimento Provisório, Definitivo e Aceite:**

19.4.1. **Recebimento Provisório:** Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade das quantidades, especificações e amostras aprovadas.

19.4.2. **Rejeição e Substituição:** Os itens entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência, avariados ou com defeito de fabricação serão rejeitados, devendo ser substituídos ou corrigidos pela Contratada no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação formal, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.4.3. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório (ou da substituição dos itens rejeitados), após a verificação da qualidade e consequente lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

19.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos ou pela qualidade dos materiais fornecidos.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente o objeto contratado, observando as condições estabelecidas **no instrumento decorrente da licitação**, no Termo de Referência e nas Ordens de Fornecimentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade:

20.1.1. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com este Contrato, o Termo de Referência, as especificações técnicas, a proposta apresentada e demais documentos integrantes da contratação.

20.1.2. Cumprir rigorosamente os prazos contratuais de entrega, observando as determinações emitidas pelo Contratante e pela fiscalização.

20.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na licitação.

20.1.4. Designar e manter preposto com poderes para representá-la perante o Contratante durante toda a execução contratual, assegurando comunicação permanente com a fiscalização.

20.1.5. Atender prontamente às determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato, prestando os esclarecimentos, informações e documentos que forem solicitados.

20.1.6. Comunicar formalmente ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato, ocorrência, acidente ou circunstância que possa comprometer a execução do contrato, o cumprimento dos prazos, **a integridade dos itens do kit escolar** ou causar prejuízo à Administração ou a terceiros.

20.1.7. Responder integralmente pelos vícios do fornecimento, pela qualidade dos produtos entregues e por todos os danos materiais, morais, ambientais ou patrimoniais causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou transportadores, não sendo essa responsabilidade reduzida pela fiscalização exercida pela Administração.

20.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato, não transferindo tais responsabilidades ao Contratante.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

20.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados técnicos e administrativos obtidos em razão da execução contratual, vedada sua divulgação sem autorização do Contratante.
20.1.10. Observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.
20.1.11. Orientar seus empregados quanto às normas de ética, integridade, prevenção à fraude, corrupção e conflito de interesses, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios que regem a Administração Pública.
20.1.12. Não contratar, durante a execução contratual, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, Gestor ou Fiscal do Contrato, nas hipóteses vedadas pela Lei nº 14.133/2021.
20.1.13. Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável, apresentando comprovação sempre que exigido pela fiscalização.
20.1.14. Não ceder, transferir, subcontratar ou alterar a execução do objeto, total ou parcialmente, sem autorização expressa do Contratante, observadas as hipóteses previstas neste Contrato.
20.1.15. Manter toda a documentação técnica, administrativa e financeira relacionada à execução contratual organizada e disponível à fiscalização durante toda a vigência do contrato.
20.1.16. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da notificação formal, os itens do kit escolar fornecidos em desconformidade com este Termo de Referência, especificações técnicas ou normas aplicáveis, bem como aqueles que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, avarias de transporte ou lote reprovado.
20.1.17. Arcar com todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive transporte, frete, carga/descarga, embalagens especiais e demais despesas necessárias à entrega no local designado, bem como eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
20.1.18. Arcar integralmente com os custos decorrentes de eventuais equívocos na formulação da proposta ou no dimensionamento dos quantitativos ofertados, devendo complementar o fornecimento quando necessário, salvo nos seguintes casos:

I. alteração qualitativa do objeto ou de suas especificações pela Administração;
II. retardamento, interrupção ou alteração da execução por ordem e no interesse da Administração;
III. aumento das quantidades contratadas, nos limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, **promovendo a conferência física, de quantidade, de validade, de integridade dos itens do kit escolar.**
21.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
21.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
21.4. Comunicar à Contratada, por escrito e de forma tempestiva, as imperfeições, falhas, **avarias de transporte, lote reprovado** ou irregularidades verificadas, fixando o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para a sua substituição ou correção.
21.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados**.**
21.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
21.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
21.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
21.9. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
21.10. Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
21.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

22.1. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

22.1.1. Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

22.1.2. Emitir a **Ordem de Fornecimento** no Sistema, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

22.1.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

22.1.4. zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

22.1.5. registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

22.1.6. providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de São Gonçalo dos Campos/Bahia e do órgão ou entidade demandante, quando couber.

23. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

23.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do **fornecedor beneficiário** da ata, observado o disposto no **Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023 (Pregão Eletrônico)** e no **art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 86 da NLLC, que rege a figura da adesão (carona) em atas de registro de preços).**

23.2. **Não será autorizada nova adesão ao órgão ou entidade não participante que não tenha efetivado a contratação ou o consumo do quantitativo anteriormente autorizado, observado o art. 27, § 5º, do Decreto Municipal nº 057/2023.**

24. CADASTRO DE RESERVA

24.1. Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os **bens (itens do kit escolar)** com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no **Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023 (pregão eletrônico) e no art. 82, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 82, § 5º, da NLLC, que disciplina a formação do cadastro de reserva nas atas de registro de preços).**

25. FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

25.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento ou no cumprimento de obrigações contratuais.

25.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

25.2.2. O prazo estabelecido poderá ser suspenso.

25.2.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

25.2.4. As notas fiscais podem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME), constando seus respectivos CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

25.2.5. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

25.3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PAGAMENTO

25.3.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal correspondente aos fornecimentos efetivamente entregues, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, após o atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.

25.3.2. A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos itens efetivamente entregues, com indicação das respectivas quantidades, bem como o número do contrato e da Ordem de Fornecimento/Serviço correspondente ao fornecimento/serviço, de modo a permitir a adequada identificação e conferência do objeto

25.3.3. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, conforme os dados informados na proposta ou em documento formalmente apresentado durante a execução contratual.

25.3.4. Somente serão efetuados pagamentos relativos aos equipamentos/materiais/insumos efetivamente entregues, conferidos e definitivamente recebidos pela Administração, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e da Ordem de Fornecimento/Serviço.

25.3.5. Para instrução do processo de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal:

I. Certidão de Regularidade do FGTS;

II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

III. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV. Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;

V. Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;

VI. demais documentos cuja apresentação seja exigida por disposição legal ou contratual.

25.3.5.1. A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, com o devido destaque dos tributos e retenções incidentes, quando cabíveis, observadas as disposições da IN/RFB nº 2.110/2022, do Decreto Municipal nº 118/2023 e demais normas tributárias aplicáveis.

25.3.5.2. Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas sujeitas a tratamento tributário específico, estas deverão ser devidamente discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.

25.3.5.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível, documentação comprobatória de eventual condição tributária diferenciada, incluindo declaração de enquadramento no Simples Nacional, ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias, bem como documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos.

25.3.5.2.2. Na ausência de discriminação dos valores sujeitos à retenção na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.

25.3.6. Haverá retenção do Imposto de Renda na Fonte, quando cabível, em conformidade com o Decreto Municipal nº 118/2023 e a legislação tributária vigente.

25.3.7. Antes da realização do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da CONTRATADA, podendo consultar os sistemas oficiais disponíveis ou exigir a atualização das certidões quando necessário.

25.3.8. Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documentação obrigatória, incorreção na entrega dos equipamentos/materiais/insumos ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA promova a regularização, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da data da reapresentação da documentação regular.

25.3.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigação contratual imputável à CONTRATADA, sem que isso gere direito à atualização monetária, juros ou reajuste do valor devido.

25.3.10. Os tributos e retenções legais incidentes sobre o pagamento serão efetuados pela CONTRATANTE, quando exigidos pela legislação vigente.

25.3.10.1. O pagamento não implica reconhecimento definitivo da conformidade dos equipamentos/materiais/insumos fornecidos, permanecendo a CONTRATADA responsável pela garantia, qualidade e substituição dos itens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

25.3.11. As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.

25.3.12. Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

25.3.13. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou pendência que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até o saneamento da pendência, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis.

25.3.14. A existência de pendência documental não afastará a obrigação da CONTRATANTE de avaliar a efetiva execução dos fornecimentos para fins de liquidação e pagamento, observadas as exigências legais e contratuais.

25.3.15. Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos fornecimentos e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

26.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

26.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

26.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no edital;

26.4. O critério de julgamento da proposta estará definido no corpo do edital, adotando-se o **Sistema de Registro de Preço.**

26.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

27. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

27.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, nos termos do **art. 130 da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que:

27.1.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

27.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

27.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

27.1.4. A alteração subjetiva a que se refere **o item 27.1** deverá ser formalizada por termo aditivo ou alteração do registro formal da Ata.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente Termo de Referência, devendo o fornecimento ser executado integral e diretamente pela CONTRATADA.

28.2. Sem prejuízo da vedação disposta no item anterior, é expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do **art. 14, IV, c/c art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

29. VIGÊNCIA

29.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura ou publicação formal, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

29.2. A indicação da vigência e das condições de prorrogação no presente Termo de Referência atende ao disposto na **alínea "a" do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021**.

30. DO REAJUSTAMENTO.

30.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP), bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do mesmo Regulamento Municipal.

30.1.1. Quando o preço de mercado superar o registrado e o fornecedor demonstrar impossibilidade de cumprir o compromisso, o pedido de atualização deverá ser instruído com comprovação de fato superveniente e documentação ou planilha de custos, cabendo decisão motivada do ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 057/2023.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

30.1.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociação de sua redução, observados os procedimentos e consequências previstos no art. 23 do Decreto Municipal nº 057/2023.

30.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

30.3. O reajustamento anual dos preços, quando cabível, observará o art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os arts. 2º e 3º da Lei Federal nº 10.192/2001, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), respeitada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e as condições do edital, do Termo de Referência e da regulamentação municipal.

30.4. A data-base do reajustamento será vinculada à data do orçamento estimado da contratação, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, inclusive para contratos com duração inferior a 12 meses, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.4.1. Nos contratos decorrentes desta Ata, o reajustamento em sentido estrito poderá ser formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A atualização dos preços registrados na Ata observará procedimento próprio e as regras do Decreto Municipal nº 057/2023.

30.5. A revisão extraordinária dos preços registrados e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos não se confundem com o reajustamento anual e dependerão da comprovação dos pressupostos legais e de decisão administrativa fundamentada.

30.6. Eventuais diferenças de reajustamento serão apuradas conforme a data-base, o índice aplicável e as condições previstas no edital e no contrato, vedada a aplicação de periodicidade inferior à anual.

30.7. O procedimento de solicitação, análise e concessão do reajustamento observará o edital, o Termo de Referência, a legislação vigente e a regulamentação municipal, sem prejuízo da apuração de direito eventualmente constituído.

30.8. O reajuste dos preços depende de pedido do FORNECEDOR REGISTRADO do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim da vigência da ata.

30.9. O transcurso do período prazo estipulado para atualização sem o requerimento do FORNECEDOR REGISTRADO implica preclusão.

31. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

31.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício. Não sendo necessário, a princípio, a apresentação de dotação orçamentária, por se tratar do procedimento licitatório **Sistema de Registro de Preço.**

32. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. Mediante notificação prévia as sanções decorrentes do acompanhamento da execução do contrato serão aplicadas conforme descrito nesta cláusula.

32.2. INFRAÇÕES: O licitante ou contratado, além de outras sanções previstas em Lei e neste Edital/Contrato, estará sujeito às penalidades administrativas por cometer quaisquer das seguintes infrações durante a fase de processamento da licitação e/ou execução do contrato, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.
II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.
III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.
IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.
V. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.
VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contrato, sem motivo justificado.

X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.

32.2.1. O rol de infrações administrativas previsto nesta cláusula possui caráter exemplificativo, não exaustivo, abrangendo as demais condutas expressamente previstas na legislação aplicável, observados os princípios da legalidade, tipicidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

32.3. **SANÇÕES APLICÁVEIS:** O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:

32.3.1. **ADVERTÊNCIA:** É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais. Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

32.3.2. **MULTA: Penalidade** pecuniária, não compensatória, a ser aplicada em razão de inexecução parcial, atraso injustificado, recusa em assinar o contrato/ata ou não manutenção da proposta.

32.3.2.1. **Multa Fixa:** Aplicável nas infrações I a VII, será aplicada multa fixa no percentual de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do item ou lote, observado o princípio da proporcionalidade e a dosimetria da infração.

32.3.2.2. **Multa Moratória: Aplicada** nas infrações III, VIII a X, aferida diariamente no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor da parcela ou item em atraso, limitada ao máximo de **30% (trinta por cento)** do valor da proposta/item.

32.3.2.3. **Correção Monetária**: Incidirá correção monetária pelo índice oficial adotado para reajustes contratuais, desde a data do ato que constitua o crédito até o efetivo pagamento.

32.3.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

32.3.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:** Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (nacional), pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

32.4. **MULTA POR RESCISÃO:**

32.4.1. Caso a infração dê causa à rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, a multa será do limite percentual de **30% (trinta por cento)** do valor atualizado do contrato.

32.4.2. O pagamento desta multa não exime a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos e nem impede a rescisão do ajuste, ficando a administração isenta de realizar reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos que porventura venha a CONTRATADA a sofrer.

32.5. **PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:**

32.5.1. **RITO PROCESSUAL:** As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

32.5.1.1. A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de **notificação formal e fundamentada** expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de **2 (dois) dias úteis** para apresentação de justificativa ou regularização, sanada a infração no prazo da notificação a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

32.5.1.2. A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

32.5.2. **DIREITO DE DEFESA:** Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

32.5.2.1. O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

32.5.3. **PAGAMENTO E COBRANÇA:** As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

32.5.4. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

32.5.5. **RECURSOS:** Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

32.5.6. **OUTRAS MEDIDAS:** A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

32.5.7. **ISENÇÃO:** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

32.5.8. **REINCIDÊNCIA:** A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de **5 (cinco) anos** contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, **podendo resultar na aplicação da multa em dobro**, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

32.6. **REABILITAÇÃO:** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, **cumulativamente**:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

33. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

33.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

33.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.

33.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.

33.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.

33.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.

33.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Hélio Oliveira De Souza Júnior**, designada pela **Portaria nº 118/2025**, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:

33.6.1. Acompanhar a execução do objeto contratado;
33.6.2. Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;
33.6.3. Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;
33.6.4. Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;
33.6.5. Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;
33.6.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
33.6.7. Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;
33.6.8. Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.

33.7. A gestão do contrato será exercida pela servidora **Itajana Leal Castro Silva**, designada pela mesma Portaria, responsável por:

33.7.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

33.7.2. Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;
33.7.3. Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;
33.7.4. Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;
33.7.5. Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;
33.7.6. Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.
33.8. A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

34. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

34.1. O As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento de dados pessoais necessário à execução deste contrato, adotando medidas proporcionais de segurança, confidencialidade e acesso restrito.
34.2. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE incidentes de segurança que possam afetar dados pessoais tratados em razão da execução contratual, observadas as exigências legais aplicáveis.

35. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

35.1. O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação adequada e as orientações dos setores competentes.

São Gonçalo dos Campos - Bahia.

ANDRÉ IGOR MENDES BRITO
Secretário Municipal de Educação - **Decreto nº 029/2026**

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:

1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

1.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

1.1.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

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

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

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

1.1.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

1.1.9. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

1.1.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos e anexados previamente.

1.1.11. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Documentos de Habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

1.1.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

1.1.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

1.1.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

1.1.16. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item/lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item/lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

1.1.17. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

1.1.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

1.1.20. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

1.1.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

1.2. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.2.1. Documento de identificação com foto dos sócios;

1.2.2. **Empresário individual:** Registro Público;

1.2.3. **Sociedades empresárias**: Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

1.2.4. **Sociedades Simples:** Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

1.2.5. **Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2.6. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

1.2.7. **Sociedades Comerciais e Sociedade por Ações:** Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente, registrados acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

1.3. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

1.3.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5. Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;

1.3.6. Certidão negativa da Fazenda Estadual;

1.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.8. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1. O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1. *Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício exigível em Lei dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado ou publicado, que comprovem a boa situação financeira do licitante.*

1.4.1.2. *O licitante, conforme o caso, apresentará publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos de no mínimo, o Balanço Patrimonial, o DRE, cálculo de índices contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, e Notas Explicativas, se houverem, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede do licitante ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente autenticados, assinados pelo Contador e Dirigente/Sócio qualificados, vedados à substituição por Balancetes ou Balanço provisório, e ou;*

1.4.1.3. *Empresa constituída no exercício em curso, deverá apresentar fotocópia autenticada do balanço inicial, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;*

1.4.1.4. *Empresa com menos de um exercício financeiro devem cumprir essa exigência mediante a apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas, ou também do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.*

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

1.4.1.5. Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.6. *As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal Nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);*

1.4.1.7. *Também deverão apresentar o Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital;*

1.4.1.8. *A exigência de apresentação de Balanço Patrimonial não ocorre com os Microempreendedores Individuais, conforme Art. 106 da Resolução CGSN Nº 140/2018, Art. 970 e §2º do Artigo 1.179 da Lei Federal Nº 10.406/2002, bem como para Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Art. 3º do Decreto Federal Nº 8.538/2015.*

1.4.1.9. *Os documentos retro relacionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;*

1.4.1.10. *Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas;*

1.4.1.11. *O documento assinado pelo Contador da empresa licitante, deverá constar a comprovação do registro no Conselho Regional de Contabilidade.*

1.4.1.12. Certidão negativa de falência e concordata expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização desta licitação.

1.5. **DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1.5.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.5.2.1. Estar emitido em papel timbrado da empresa/órgão e estar assinado por representante legal, com menção de sua qualificação.

1.5.2.2. Em se tratando de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos ou entidades públicas, caso haja dúvida sobre a competência da autoridade signatária ou sobre a veracidade das informações apresentadas, o(a) Pregoeiro(a) **promoverá diligência**, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para confirmar a autenticidade do documento, o efetivo recebimento do objeto e a representação do emissor, antes de qualquer tomada de decisão quanto à habilitação.

1.5.2.3. Para fins de qualificação técnica, os atestados deverão comprovar a aptidão do licitante em desempenho de atividade **pertinente e compatível em características, quantidades e prazos** com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se exigindo a correspondência literal ou idêntica da nomenclatura do objeto no documento.

1.5.2.4. Em caso de constatação de dúvida e/ou incerteza sobre o cumprimento de disposições legais ou editalícias, especialmente, que envolvam critérios e atestados que objetivam comprovar a capacidade técnica para a habilitação das empresas em disputa, o responsável pela condução do certame deverá promover diligências para aclarar os fatos e confirmar o conteúdo dos documentos que servirão de base para a tomada de decisão da Administração;

1.5.2.5. A promoção de diligência em face do atestado de capacidade técnica deverá ter como finalidade tanto a complementação de informação ausente no documento como a confirmação da veracidade dos fatos nele descritos. É importante ressaltar que a diligência pode ser feita junto à empresa ou ao emissor do atestado, ficando a cargo da comissão ou do pregoeiro decidir qual opção será mais rápida e segura, podendo solicitar a apresentação de documentos e/ou informações que considerar necessárias e essenciais para dirimir as dúvidas suscitadas

1.5.3. Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.5.4. Alvará de funcionamento emitido pelo Município da Sede da empresa licitante. (não exigível para habilitação; sendo exigido exclusivamente como condição prévia para a assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços);

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

1.6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.7. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME, EPP OU MEI (ANEXO II):

1.7.1. A comprovação do enquadramento do licitante na condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), para fins do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 12, III, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser realizada mediante a apresentação de qualquer um dos seguintes documentos:

1.7.1.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado da sede do licitante; **ou**

1.7.1.2. Declaração de Enquadramento subscrita por profissional de contabilidade habilitado, acompanhada da comprovação do registro no CRC; **ou**

1.7.1.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI; **ou**

1.7.1.4. Comprovante de opção pelo Simples Nacional emitido pelo site da Receita Federal do Brasil ou

1.7.1.5. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

1.8. **COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso:

1.8.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.8.2. De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.2.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8.4. Na hipótese do **item 1.8.1**, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.8.5. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.8.6. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 037PE/2026

1

2 DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Municipal :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

CONFORME, PLANILHA DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx]dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e **integridade do produto (itens dos kit's escolares)** durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte.

4. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 desta proposta.

Local e data

_____
Representante Legal

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____

OUTORGANTE

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

DECLARAMOS, ainda sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I – Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
II – A empresa está regularmente constituída e em atividade, atendendo às exigências legais;
III – Temos pleno conhecimento e aceitamos as regras e condições estabelecidas no Edital;
IV – Cumprimos as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme disposto na legislação vigente;
V – Cumprimos o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
VI – Somos responsáveis por todas as transações efetuadas no sistema eletrônico de compras;
VII – A proposta econômica apresentada compreende integralmente os custos com encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, conforme legislação aplicável;
VIII – Cumprimos todos os requisitos de habilitação e as declarações apresentadas são verídicas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
IX – Inexiste, até a presente data, qualquer impedimento à habilitação da empresa neste certame, estando cientes da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores;
X – Não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
XI – Não utilizamos mão de obra em condição degradante ou análoga à escravidão em nossa cadeia produtiva, conforme preceitos constitucionais;
XII – A proposta foi elaborada de forma independente e não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informada ou discutida com outro participante do certame;
XIII – Para fins de critério de desempate, declaramos:
a) Investir em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País, conforme art. 60, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021;
b) Praticar medidas de mitigação ambiental, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (art. 60, §1º, IV);
XIV – Atendemos à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), comprometendo-nos com a segurança e o tratamento adequado dos dados pessoais compartilhados durante o processo;
XV – Não possuímos, em nenhuma instância, relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos pertencentes à Administração responsável pela presente licitação, conforme previsto na legislação vigente.

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, 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 do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

DADOS PARA ASSINATURA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

[NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX

Local e data

_____
Representante Legal

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO VI
ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)
Local de Entrega: Conforme Ordem de Fornecimento.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
e-mail:
Horário de Funcionamento: 08H às 12H e das 13H às 17H

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____-/_____

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 037PE/2026	**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 123/2026**
DATA DE PUBLICAÇÃO: xxxxxx	**VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 14.060.602/0001-49, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. TARCÍSIO TORRES PEDREIRA, inscrito no CPF nº ***.869.*5-43 e RG sob nº xxx., e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede em ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) ....., doravante denominada FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão proferida no Processo Administrativo nº 123/2026, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 037PE/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023, no Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023, e nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Esta Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KIT ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DA PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL I E II E EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS (EJA),** destinados às necessidades operacionais da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SME) do Município de São Gonçalo dos Campos/BA, conforme lotes, especificações e quantitativos do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 037PE/2026.

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, bem como a proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, e contratos dela oriundos vinculando as partes às condições neles estabelecidas.

1.2.2. Participam deste Registro de Preços os órgãos e entidades identificados no procedimento licitatório, em conformidade com o Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023, observadas as respectivas competências.

a) **ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)**.

b) ÓRGÃO REQUISITANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)**.

c) **DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** conforme identificação constante do procedimento licitatório, quando houver

1.2.3. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR REGISTRADO assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1. Ficam registrados os preços unitários dos materiais ofertados pelo FORNECEDOR REGISTRADO, conforme as especificações, unidades de medida, quantitativos e valores constantes da planilha integrante desta Ata, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

LOTE 01 – PLANILHA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

2.2. Os pagamentos decorrentes das contratações formalizadas com fundamento nesta Ata serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as condições previstas no respectivo contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal regularmente emitida, comprovação da efetiva entrega dos materiais, atesto da fiscalização e regular liquidação da despesa.

2.3. Para fins de faturamento, serão considerados exclusivamente os materiais efetivamente requisitados, entregues e regularmente recebidos, aplicados os preços unitários registrados às quantidades aceitas.

2.4. O FORNECEDOR REGISTRADO apresentará, quando contratado, nota fiscal e documentos de identificação, garantia, certificação e conformidade dos produtos, quando exigíveis pelo Termo de Referência ou pelo contrato.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

2.5. A emissão da Nota Fiscal, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, as retenções tributárias e previdenciárias, o tratamento de inconsistências documentais e os demais procedimentos de liquidação e pagamento observarão a legislação vigente e as disposições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato decorrente desta Ata.

2.6. A existência de preços registrados não assegura ao FORNECEDOR REGISTRADO a contratação integral dos quantitativos estimados, sendo devidos pagamentos exclusivamente em razão das contratações formalizadas e dos materiais regularmente fornecidos, medidos e aceitos pela Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o FORNECEDOR REGISTRADO, terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

3.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite dos quantitativos originalmente previstos, mediante justificativa da necessidade administrativa e observância das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da Ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e, quando houver renovação, os respectivos quantitativos.

3.4. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços será estabelecida nos respectivos instrumentos contratuais, observadas a natureza do objeto, as condições de execução, o planejamento da contratação e as disposições legais aplicáveis.

3.5. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata será independente da vigência da própria Ata de Registro de Preços, desde que sejam formalizados durante seu período de validade, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

4.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas conforme as necessidades da Administração Municipal, observados os quantitativos registrados, os preços unitários e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos respectivos instrumentos contratuais.

4.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, por demanda, de acordo com as quantidades e os itens requisitados pela Administração, respeitados os preços unitários registrados e as condições do Termo de Referência e do contrato.

4.3. Cada fornecimento dependerá de contratação formalizada e de Ordem de Fornecimento ou autorização formal equivalente emitida pelo setor competente, contendo itens, quantidades e local de entrega.

4.4. O prazo de entrega será de até **20 (vinte) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, **prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis**, mediante justificativa aceita pela Secretaria requisitante, conforme o Termo de Referência.

4.5. Os materiais serão entregues no Almoxarifado Central ou em outro local indicado pela SME no Município, com frete, carga, descarga e seguro por conta do fornecedor, conforme o Termo de Referência.

4.6. O FORNECEDOR REGISTRADO manterá capacidade de fornecimento e logística compatíveis com os quantitativos regularmente requisitados, observadas as especificações e exigências de identificação e certificação dos materiais.

4.7. O recebimento provisório, a verificação de qualidade e quantidade, o recebimento definitivo, a recusa e a substituição de materiais observarão o Termo de Referência, o contrato e o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será exercida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)**, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, competindo-lhe acompanhar sua vigência, controlar os quantitativos registrados e as contratações dela decorrentes, bem como adotar as providências administrativas necessárias à sua regular utilização, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 057/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no âmbito de suas atribuições:

5.2.1. acompanhar a vigência da Ata e as condições de manutenção dos preços registrados;

5.2.2. controlar os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as contratações formalizadas com fundamento nesta Ata;

5.2.3. receber e analisar as solicitações de utilização da Ata, observados os procedimentos administrativos e as competências dos setores envolvidos;

5.2.4. acompanhar e controlar as adesões de órgãos ou entidades não participantes, quando admitidas, observados os requisitos e limites legais;

5.2.5. promover os procedimentos administrativos relativos à alteração, atualização ou cancelamento dos registros, quando cabíveis;

5.2.6. manter atualizadas as informações e os registros administrativos necessários ao acompanhamento da Ata;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

5.2.7. adotar as demais providências pertinentes à gestão do Registro de Preços, observadas as competências estabelecidas na regulamentação municipal.

5.3. A formalização dos contratos decorrentes desta Ata observará os procedimentos administrativos estabelecidos pelo Município, competindo aos respectivos gestores e fiscais designados acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos contratados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes desta Ata serão exercidas pelos agentes formalmente designados pela Administração Municipal, observadas as atribuições estabelecidas nos respectivos instrumentos contratuais, nos atos de designação e na legislação aplicável.

5.5. As comunicações relativas à gestão da Ata e às contratações dela decorrentes poderão ser realizadas por meios eletrônicos oficiais, assegurados os registros necessários à comprovação dos atos administrativos praticados.

5.6. O acompanhamento e a fiscalização realizados pela Administração Municipal não afastam nem reduzem as responsabilidades do FORNECEDOR REGISTRADO pelas obrigações assumidas, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES E CASOS DE ADESÃO

6.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do FORNECEDOR REGISTRADO ou fornecedor beneficiário da ata, observado o disposto no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP) e do Decreto Municipal nº 096/2023, de 31 de maio de 2023 (modalidade pregão eletrônico).

6.2. As contratações adicionais decorrentes de adesão a esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, nos termos do art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder ao dobro dos quantitativos de cada item registrados para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata, conforme o art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. A adesão à presente Ata de Registro de Preços dependerá de justificativa da vantajosidade da contratação, demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, consulta e anuência prévia e expressa do FORNECEDOR REGISTRADO, bem como da autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os limites quantitativos e as demais condições estabelecidas na legislação aplicável.

6.4.1. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá aceitar ou recusar a adesão solicitada, desde que sua decisão não prejudique o cumprimento das obrigações anteriormente assumidas perante o ÓRGÃO GERENCIADOR e os órgãos participantes.

6.5. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR controlar os quantitativos registrados, contratados e autorizados para adesão, mediante registro atualizado das movimentações de cada item da Ata, observando os limites previstos nos §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.1. A autorização de adesão ficará condicionada à prévia verificação dos quantitativos disponíveis para essa finalidade, considerados os limites individuais e globais legalmente estabelecidos, bem como à preservação das condições de atendimento das demandas originalmente registradas.

6.5.2. Não será autorizada nova adesão ao órgão ou entidade não participante que não tenha efetivado a contratação ou o consumo do quantitativo anteriormente autorizado, observado o art. 27, § 5º, do Decreto Municipal nº 057/2023.

6.5.3. O órgão ou entidade não participante deverá informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR os quantitativos efetivamente contratados em decorrência da adesão, para fins de atualização dos registros e acompanhamento dos limites autorizados.

6.6. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES E CASOS DE ADESÃO

6.6.1. Constituem obrigações dos órgãos participantes do Registro de Preços, observadas suas respectivas competências e os procedimentos administrativos estabelecidos pelo Município:

6.6.2. Tomar conhecimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e de suas eventuais alterações, assegurando sua observância nas contratações realizadas para atendimento de suas demandas;

6.6.3. Encaminhar aos setores administrativos competentes as solicitações de contratação dos materiais, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e os procedimentos internos de autorização e formalização contratual;

6.6.4. Verificar, previamente à solicitação de contratação, a adequação dos materiais às suas necessidades e comunicar ao órgão gerenciador eventuais circunstâncias que possam comprometer a vantajosidade ou a regular utilização da Ata;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

6.6.5. Acompanhar, no âmbito de suas competências, a entrega dos materiais solicitados, comunicando à fiscalização contratual e aos setores competentes eventuais irregularidades ou descumprimentos das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO, quando contratado;

6.6.6. Encaminhar aos setores competentes as informações e os documentos necessários à apuração de eventuais infrações administrativas, observadas as competências legalmente atribuídas para instauração dos procedimentos e aplicação de sanções;

6.6.7. Prestar as informações e encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de formalização, fiscalização, recebimento e publicidade das contratações decorrentes desta Ata, observadas as atribuições dos setores responsáveis e as exigências legais aplicáveis.

6.7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS

6.7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá atender às demandas das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas integrantes da estrutura do Município de São Gonçalo dos Campos, ainda que não tenham figurado como unidades requisitantes no procedimento licitatório, desde que as respectivas necessidades estejam compreendidas no objeto e nos quantitativos originalmente planejados e registrados, observadas as competências do órgão gerenciador e as disposições do Decreto Municipal nº 057/2023.

6.7.2. A utilização da Ata pelas unidades administrativas municipais, nas condições previstas no item anterior, não constituirá adesão por órgão não participante, desde que se trate de atendimento às demandas internas abrangidas pelo planejamento da contratação, sem ampliação dos quantitativos registrados.

6.7.3. As solicitações deverão observar os procedimentos administrativos de autorização e formalização contratual, cabendo ao órgão gerenciador controlar os quantitativos utilizados e o saldo disponível da Ata, sem prejuízo das atribuições das unidades requisitantes e dos demais setores competentes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– CADASTRO DE RESERVA

7.1. Integrará a presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o cadastro de reserva constituído exclusivamente pelos licitantes que manifestaram expressamente sua anuência em registrar os preços dos materiais em valores iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame e as condições estabelecidas no edital.

7.1.1. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, bem como daqueles que mantiverem suas propostas originais, na sequência da classificação do certame, observada a ordem de classificação, com o objetivo de formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nos termos do art. 17, inciso II e § 2º, do Decreto Municipal nº 057/2023.

7.2. O anexo do cadastro de reserva deverá identificar os licitantes, os respectivos itens ou lotes, a ordem de classificação e os preços aceitos, permanecendo as manifestações de anuência vinculadas ao processo administrativo da licitação.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR REGISTRADO ou nas demais situações legalmente admitidas, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e o procedimento estabelecido nesta Ata.

7.4. Esgotada a possibilidade de contratação dos integrantes do cadastro de reserva, poderão ser convocados os demais licitantes remanescentes, observada a classificação original do certame e as condições de negociação e aceitabilidade previstas no edital e na legislação aplicável.

7.5. A inclusão no cadastro de reserva não assegura direito à contratação, ficando a formalização condicionada à verificação dos requisitos de habilitação e das demais condições legalmente exigíveis.

8. **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

8.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 057/2023, de 29 de março de 2023 (SRP), bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do mesmo Regulamento Municipal.

8.1.1. Quando o preço de mercado superar o registrado e o fornecedor demonstrar impossibilidade de cumprir o compromisso, o pedido de atualização deverá ser instruído com comprovação de fato superveniente e documentação ou planilha de custos, cabendo decisão motivada do ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 057/2023.

8.1.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociação de sua redução, observados os procedimentos e consequências previstos no art. 23 do Decreto Municipal nº 057/2023.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

8.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

8.3. O reajustamento anual dos preços, quando cabível, observará o art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e os arts. 2º e 3º da Lei Federal nº 10.192/2001, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), respeitada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e as condições do edital, do Termo de Referência e da regulamentação municipal.

8.4. A data-base do reajustamento será vinculada à data do orçamento estimado da contratação, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, inclusive para contratos com duração inferior a 12 meses, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.1. Nos contratos decorrentes desta Ata, o reajustamento em sentido estrito poderá ser formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A atualização dos preços registrados na Ata observará procedimento próprio e as regras do Decreto Municipal nº 057/2023.

8.5. A revisão extraordinária dos preços registrados e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos não se confundem com o reajustamento anual e dependerão da comprovação dos pressupostos legais e de decisão administrativa fundamentada.

8.6. Eventuais diferenças de reajustamento serão apuradas conforme a data-base, o índice aplicável e as condições previstas no edital e no contrato, vedada a aplicação de periodicidade inferior à anual.

8.7. O procedimento de solicitação, análise e concessão do reajustamento observará o edital, o Termo de Referência, a legislação vigente e a regulamentação municipal, sem prejuízo da apuração de direito eventualmente constituído.

8.8. O reajuste dos preços depende de pedido do FORNECEDOR REGISTRADO do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim da vigência da ata.

8.9. O transcurso do período prazo estipulado para atualização sem o requerimento do FORNECEDOR REGISTRADO implica preclusão.

9. CLÁUSULA NONA –DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA CONVOCAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante decisão fundamentada, nas seguintes hipóteses:

I. descumprimento injustificado das condições estabelecidas nesta Ata;

II. recusa injustificada em formalizar os contratos decorrentes desta Ata, após regular convocação e observado o prazo estabelecido no edital;

III. recusa em manter o preço registrado quando não demonstrada a ocorrência de fato superveniente que justifique sua alteração, observadas as condições estabelecidas na legislação e nesta Ata;

IV. aplicação de sanção administrativa que impeça a celebração de novas contratações com a Administração, observada sua abrangência e duração;

V. demais hipóteses de cancelamento previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis.

9.2. O cancelamento do registro por descumprimento de obrigações será precedido de procedimento administrativo, assegurados ao FORNECEDOR REGISTRADO o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos e as garantias estabelecidos na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 057/2023.

9.3. Nos casos de cancelamento da Ata ou do registro por iniciativa da Administração, observar-se-á a notificação e o prazo de defesa previsto no art. 26, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 057/2023, sem prejuízo do procedimento sancionatório autônomo e de seus prazos próprios.

9.4. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá requerer sua liberação do compromisso assumido, mediante solicitação fundamentada e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes, nas hipóteses legalmente admitidas, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR analisar o pedido e decidir motivadamente, nos termos do art. 25, § 3º, do Decreto nº 057/2023.

9.5. A liberação do fornecedor, quando regularmente deferida e não decorrente de descumprimento injustificado, não implicará, por si só, aplicação de sanção administrativa.

9.6. Cancelado o registro do fornecedor, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação estabelecida no procedimento licitatório.

9.6.1. A convocação observará prioritariamente a classificação dos licitantes que tenham manifestado anuência ao registro de preços iguais aos do vencedor, conforme os documentos e anexos integrantes do procedimento licitatório.

9.6.2. Esgotada a possibilidade de contratação dos integrantes do cadastro de reserva, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação do certame, para negociação e eventual formalização do registro, desde que atendidas as condições de aceitabilidade dos preços, habilitação e demais exigências estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

9.6.3. A convocação será encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado pelo licitante, com identificação do item ou lote, das condições de contratação e do prazo para manifestação expressa.
9.6.4. A formalização do registro do fornecedor remanescente dependerá da verificação das condições de habilitação exigidas no certame e da compatibilidade da contratação com as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
9.6.5. A substituição será formalizada por ato administrativo fundamentado, com atualização da Ata e de seus anexos e realização da publicidade legalmente exigível.
9.6.6. A substituição do fornecedor não implicará ampliação dos quantitativos registrados nem reinício do prazo de vigência da Ata.
9.7. Não sendo possível a substituição do fornecedor em condições regulares e vantajosas, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o cancelamento do registro correspondente e adotar as providências cabíveis para realização de nova contratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO ENCERRAMENTO DA ATA
10.1. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, nas seguintes hipóteses:
I. razões de interesse público devidamente justificadas;
II. ocorrência comprovada de caso fortuito, força maior ou fato superveniente que inviabilize a manutenção das condições originalmente registradas, observadas as disposições legais aplicáveis;
III. insucesso das negociações destinadas à adequação dos preços registrados às condições de mercado;
IV. demais hipóteses previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicáveis.
10.2. O cancelamento dos preços registrados será precedido da instrução administrativa pertinente, com demonstração dos fundamentos da medida e observância do contraditório e da ampla defesa quando legalmente cabíveis.
10.3. O cancelamento de determinado item ou lote não implicará, necessariamente, o cancelamento integral da Ata, desde que os demais registros permaneçam válidos e sua manutenção seja juridicamente admissível.
10.4. A Ata de Registro de Preços será encerrada pelo término de sua vigência, caso não tenha sido regularmente prorrogada, ou pelo cancelamento integral dos registros que a compõem, observadas as disposições legais aplicáveis.
10.5. O cancelamento ou encerramento da Ata não produzirá, por si só, a extinção automática dos contratos anteriormente formalizados, os quais permanecerão sujeitos às respectivas condições contratuais e às hipóteses legais de alteração ou extinção.
10.6. Os atos de cancelamento e encerramento serão formalizados no processo administrativo correspondente, com atualização dos registros e realização da publicidade exigível.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS
11.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá determinar, mediante decisão fundamentada e observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a suspensão temporária da utilização de determinado registro de preços para novas contratações, quando necessária à apuração de circunstâncias que possam comprometer sua regularidade ou vantajosidade.
11.2. A decisão deverá identificar os itens ou lotes abrangidos, os fundamentos da medida, seus efeitos e as providências necessárias à reavaliação da suspensão.
11.3. Durante a suspensão, não serão formalizadas novas contratações com fundamento nos registros atingidos, até decisão administrativa que autorize sua retomada ou determine o respectivo cancelamento.
11.4. A suspensão temporária não implicará, por si só, extinção ou paralisação dos contratos anteriormente formalizados, cujos efeitos permanecerão disciplinados pelos respectivos instrumentos e pela legislação aplicável.
11.5. A manutenção da suspensão deverá ser reavaliada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante análise das circunstâncias que a motivaram, com registro da decisão administrativa correspondente.
11.6. Os atos de suspensão e de restabelecimento da utilização dos registros serão documentados no processo administrativo, com as atualizações e comunicações pertinentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
12.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR REGISTRADO
12.1.1. Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo das demais disposições desta Ata, do edital, do Termo de Referência e dos contratos dela decorrentes:
I. cumprir integralmente as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no edital, no Termo de Referência e na proposta registrada;
II. atender às convocações da Administração Municipal para formalização dos contratos decorrentes desta Ata, durante seu prazo de vigência, observadas as condições e os quantitativos registrados;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

III. assinar o instrumento contratual decorrente desta Ata no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante solicitação apresentada tempestivamente, devidamente justificada e aceita pela Administração Municipal;
IV. manter, durante a vigência desta Ata e dos contratos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, observadas as disposições legais aplicáveis;
V. manter atualizados seus dados cadastrais e comunicar formalmente à Administração Municipal alterações relevantes em sua constituição societária, representação legal, razão social, endereço ou demais informações necessárias à regularidade das contratações;
VI. assegurar, quando contratado, a disponibilidade de pessoal, equipamentos e recursos operacionais compatíveis com os serviços regularmente requisitados, observados os prazos e as condições contratuais;
VII. realizar o fornecimento dos bens contratados em conformidade com as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas respectivas Ordens de Fornecimento;
VIII. comunicar formalmente à Administração Municipal, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, qualquer ocorrência que possa comprometer ou retardar a entrega dos materiais, apresentando as justificativas e os documentos pertinentes;
IX. indicar preposto formalmente designado para representá-lo durante a execução contratual, manter comunicação com a fiscalização e atender às solicitações regularmente formuladas pela Administração;
X. responsabilizar-se pela correção, reparação ou refazimento, às suas expensas, dos serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo contrato;
XI. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, observadas as responsabilidades legalmente atribuídas à Administração Pública;
XII. arcar com os custos e despesas necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aqueles decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro;
XIII. preservar o sigilo das informações e dos dados de caráter reservado aos quais tiver acesso em razão das contratações, observada a legislação aplicável;
XIV. cumprir as determinações regulares expedidas pela fiscalização e pela gestão contratual, prestando os esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução;
XV. responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, nos termos da legislação aplicável;
XVI. observar as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal pertinente e nos instrumentos integrantes da contratação.

12.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO FORNECIMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.2.1. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e locais indicados nas Ordens de Fornecimento, observadas as especificações do TR, inclusive identificação, marca, dados de fabricação, certificações e garantia aplicáveis.
I. Substituir, sem ônus para a Administração e no prazo previsto no TR ou contrato, materiais recusados, defeituosos, danificados ou divergentes das especificações, sem prejuízo da garantia legal ou contratual.
II. Responsabilizar-se pelo frete, transporte, carga, descarga, acondicionamento e seguro dos materiais até a entrega, conforme condições CIF previstas no TR.
III. Manter as condições de garantia dos materiais e equipamentos, incluindo os prazos específicos dos itens e a contagem a partir do recebimento definitivo, conforme o TR.

12.2.2. As condições operacionais específicas, os procedimentos técnicos, os critérios de fiscalização e recebimento e as medidas de correção de irregularidades serão disciplinados no Termo de Referência e nos contratos decorrentes desta Ata, observadas as obrigações gerais e específicas previstas nesta cláusula.

12.3. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

12.3.1. Constituem obrigações da Administração Municipal, por intermédio dos órgãos e setores competentes, observadas as respectivas atribuições:
I. encaminhar ao FORNECEDOR REGISTRADO, por meio do endereço eletrônico cadastrado, o instrumento contratual decorrente desta Ata para assinatura, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável;
II. Formalizar os contratos decorrentes da Ata e emitir Ordens de Fornecimento ou autorizações equivalentes, conforme as demandas e os procedimentos internos.
III. disponibilizar as informações e orientações necessárias à entrega dos materiais, inclusive quanto aos locais de intervenção e às condições operacionais estabelecidos na especificação do objeto;
IV. Indicar os locais de entrega e assegurar condições administrativas para conferência e recebimento dos materiais, por agentes designados.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

V. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos decorrentes desta Ata, por intermédio dos agentes formalmente designados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis;
VI. comunicar formalmente à empresa contratada as irregularidades verificadas durante a execução, solicitando as providências corretivas cabíveis;
VII. Proceder à conferência, ao recebimento provisório e definitivo, ao atesto e à liquidação dos materiais efetivamente entregues e aceitos, nos termos do TR e do contrato.
VIII. efetuar os pagamentos devidos pelos materiais efetivamente entregues e recebidos, observados os prazos e as condições contratuais, bem como as retenções tributárias legalmente exigíveis;
IX. apreciar e decidir, de forma motivada, as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, observados os prazos e as disposições legais aplicáveis;
X. adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventuais infrações ou descumprimentos contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando legalmente exigidos;
XI. observar, nas hipóteses de extinção contratual, os direitos e as obrigações previstos na legislação aplicável, inclusive quanto aos pagamentos devidos, à restituição de garantias e às indenizações legalmente cabíveis;
XII. cumprir as demais obrigações estabelecidas na legislação vigente, no edital, no Termo de Referência e nos contratos decorrentes desta Ata.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O FORNECEDOR REGISTRADO ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e na regulamentação municipal aplicável, em razão do descumprimento injustificado das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Constituem infrações administrativas, quando caracterizadas nos termos da legislação aplicável:

I. deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II. deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

III. recusar injustificadamente a assinatura desta Ata ou o atendimento às convocações para contratação, nas condições e nos prazos estabelecidos no edital;

IV. ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto;

V. apresentar declaração ou documentação falsa, prestar declaração falsa ou praticar fraude relacionada à licitação ou à execução contratual;

VI. comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação;

VII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

VIII. dar causa à inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Observadas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os critérios de dosimetria previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I. advertência, nas hipóteses legalmente admitidas;

II. multa, conforme os percentuais, as bases de cálculo e as condições estabelecidos no edital e no respectivo instrumento contratual, observados os limites legais;

III. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, com os efeitos previstos na legislação federal.

13.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, nas hipóteses legalmente admitidas, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13.5. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão o devido processo administrativo, as competências legalmente estabelecidas e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 093/2023, quando aplicável.

13.6. As sanções observarão expressamente o Decreto Municipal nº 093/2023, inclusive a previsão editalícia da multa moratória e seus critérios de cálculo (arts. 6º e 8º), o procedimento simplificado para advertência e multa (art. 12) e o processo administrativo de responsabilização para impedimento e inidoneidade (arts. 13 a 17), sem prejuízo das garantias da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Na aplicação de multa, será assegurado ao interessado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à composição da comissão responsável e ao prazo de defesa de 15 (quinze) dias úteis.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

13.9. Das decisões sancionatórias caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as competências das autoridades responsáveis.
13.10. A aplicação de sanção administrativa poderá ensejar o cancelamento do registro do FORNECEDOR REGISTRADO, quando configurada hipótese legal ou regulamentar que justifique a medida, observado o procedimento estabelecido nesta Ata.
13.11. O cancelamento do registro não afasta a apuração de eventuais infrações administrativas, nem impede a aplicação das sanções legalmente cabíveis, mediante procedimento próprio.
13.12. A reabilitação do fornecedor sancionado observará os requisitos e procedimentos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A presente Ata poderá ser assinada por meio eletrônico, sendo admitidas assinaturas eletrônicas legalmente válidas, tais como aquelas realizadas mediante certificado digital do ICP-Brasil ou por outros meios de identificação e autenticação eletrônica admitidos pela legislação e aceitos pela Administração Municipal, asseguradas a identificação do signatário, a autenticidade e a integridade do documento, dispensada a assinatura física quando atendidos os requisitos legais aplicáveis.
14.2. As comunicações e notificações relacionadas à presente Ata serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, devendo o FORNECEDOR REGISTRADO informar e manter atualizado seu endereço de correio eletrônico perante a Administração Municipal.
14.2.1. Serão admitidos outros meios de comunicação legalmente válidos, desde que permitam comprovar o envio e o recebimento, quando necessários à produção dos respectivos efeitos administrativos.
14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 057/2023, do edital e das demais normas aplicáveis.
14.4. A eventual invalidade de disposição específica desta Ata não prejudicará a eficácia das demais cláusulas, desde que preservadas a legalidade, a finalidade do instrumento e as condições essenciais do registro de preços.
14.5. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá indicar formalmente preposto ou representante responsável pelas comunicações e tratativas administrativas relacionadas à presente Ata, informando nome, telefone e endereço eletrônico, bem como comunicar tempestivamente eventuais alterações, sem prejuízo das obrigações de representação previstas nos contratos dela decorrentes.
14.6. As partes comprometem-se a observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegurando que o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência desta Ata se limite às finalidades legítimas e necessárias à sua gestão e execução, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e as demais exigências legais aplicáveis.
14.6.1. Os dados pessoais e as informações acessadas em razão desta Ata não poderão ser utilizados para finalidades incompatíveis com aquelas que justificaram seu tratamento, devendo as partes adotar medidas adequadas para prevenir acessos não autorizados, divulgação indevida, perda ou tratamento irregular, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

15.1. A Ata de Registro de Preço será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 057/2023, e do Decreto Municipal nº 096/2023.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca do Município de São Gonçalo dos Campos- BA

E por estarem justos os termos acima mencionados as partes assinam este contrato em duas vias de igual teor e forma junto a duas testemunhas.

SÃO GONÇALO DOS CAMPOS - BA, ____ de _____ de 2026.

_____
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS
TARCÍSIO TORRES PEDREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
FORNECEDOR REGISTRADO
TESTEMUNHA 1: _____ **CPF:** _____
TESTEMUNHA 1: _____ **CPF:** _____

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE RESERVA

PROCESSO LICITATÓRIO PE 037PE/2026 **PROTOCOLO XX.XXX.XXX-XX**

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	**VALOR UNITÁRIO REGISTRADO**	**CARACTERÍSTICAS**	**COLOCAÇÃO**
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	**VALOR UNITÁRIO REGISTRADO**	**CARACTERÍSTICAS**	**COLOCAÇÃO**
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO VIII

CONTRATO Nº XXL/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS E A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL), PARA O FORNECIMENTO DE [...], CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRANTE: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob o nº 14.060.602/001-49, doravante denominada, apenas, CONTRATANTE, com sede na Avenida Hanibal Pedreira, Nº 01, CEP: 44.330-000 – Centro, São Gonçalo dos Campos – Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Tarcísio Torres Pedreira, CPF 016.***.**5-43.

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada, apenas, CONTRATADA, com sede/ filial (endereço completo), Endereço eletrônico (xxxx), neste ato representado por (Representante Legal), inscrito no CPF nº *****.***.***-**,** nos termos do contrato social/procuração com poderes de representação.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E ANEXOS

1.1. O presente Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos Decretos Municipais nº 057/2023 e nº 096/2023, no que couber, e pelas condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 037PE/2026.**

1.2. Integram e vinculam o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e a Ata de Registro de Preços nº **XXXXX/2026**, integrantes do **Processo Administrativo nº 096/2026**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato o fornecimento parcelado de [DESCRIÇÃO DO PEDIDO], conforme especificações, marcas, unidades, quantitativos e preços unitários constantes na Ata de Registro de Preços.

2.2. A planilha de itens contratados integra este instrumento como Anexo I. Os quantitativos deste contrato não se confundem com o saldo total da Ata de Registro de Preços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Para empenho de despesa o valor global do contrato é de R$ xx,xx (valor por extenso).

3.2. Somente serão pagos os fornecimentos efetivamente entregues e aceitos não sendo o contratante obrigado a realizar o pagamento do valor global previsto sem o seu efetivo fornecimento.

3.3. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4. CLÁUSULA QUARTA – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	
Ação:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recursos:	

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. Este contrato terá vigência de xxx (XXX) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal correspondente aos fornecimentos efetivamente entregues, acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, após o atesto pela fiscalização do contrato, que certificará o recebimento definitivo do objeto, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis.

6.2. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, conforme os dados informados na proposta ou em documento formalmente apresentado durante a execução contratual, qual seja:

Banco XXX, agência XXXX, conta corrente nº XXX, Razão Social: XX

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

6.3. A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos itens efetivamente entregues, com indicação das respectivas quantidades, bem como o número do contrato e da Autorização de Fornecimento correspondente ao fornecimento, de modo a permitir a adequada identificação e conferência do objeto

6.4. Somente serão efetuados pagamentos relativos aos equipamentos/materiais/insumos efetivamente entregues, conferidos e definitivamente recebidos pela Administração, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da Contratada e da Autorização de Fornecimento.

6.5. A Nota Fiscal deverá observar a legislação tributária vigente, destacando os tributos e retenções incidentes, inclusive aquelas previstas na IN/RFB nº 2.110/2022, no Decreto Municipal nº 118/2023 e na IN/RFB nº 1.234/2012, quando aplicáveis.

6.6. Quando houver previsão contratual de fornecimento de materiais ou outras parcelas com tratamento tributário específico, estas deverão estar discriminadas na Nota Fiscal, observada a legislação aplicável.

6.7. A CONTRATADA deverá apresentar, quando cabível:

6.7.1. as certidões de regularidade do FGTS; das Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a de Débitos Trabalhistas, todas válidas e vigentes

6.7.2. declaração de enquadramento no Simples Nacional, se houver;

6.7.3. ato declaratório ou declaração de não incidência de retenções tributárias;

6.7.4. documentos que comprovem eventual suspensão judicial ou administrativa da exigibilidade de tributos;

6.7.5. Antes da realização do pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA mediante consulta aos órgãos competentes, cujos comprovantes integrarão o processo de pagamento.

6.8. Na ausência de discriminação dos valores na Nota Fiscal ou fatura, a base de cálculo das retenções será o valor bruto do documento fiscal, observado o disposto na legislação aplicável.

6.9. As retenções tributárias incidentes sobre os pagamentos serão efetuadas na forma da legislação federal e municipal vigente.

6.10. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou descumprimento de qualquer condição contratual, o processo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito à atualização monetária ou encargos para a CONTRATANTE.

6.11. Havendo pendência na documentação exigida para instrução do pagamento, a CONTRATADA será notificada para promover sua regularização, sem prejuízo da apuração das medidas contratuais cabíveis, competindo à CONTRATANTE avaliar a efetiva execução dos serviços para fins de pagamento.

6.12. Constatada a regularidade da documentação, a efetiva execução dos serviços e realizado o atesto pela fiscalização do contrato, o processo será encaminhado para liquidação da despesa e posterior pagamento, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. O presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, na forma de fornecimento parcelado por preço unitário, conforme a solicitação da administração mediante encaminhamento a Contratada da Autorização de Fornecimento de Materiais – AFM, que indicará a quantidade e o local de entrega.

7.2. O prazo de entrega de cada remessa será de **20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, mediante justificativa aceita pela Secretaria demandante**, contados a partir do recebimento da Ordem ou Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Secretaria demandante.

7.3. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado na AFM, em dias úteis, durante o horário de expediente do órgão requisitante, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

7.4. O recebimento do objeto será realizado da seguinte forma:

7.4.1. Recebimento provisório será realizado por servidor(a) designado(a), preferencialmente o fiscal do contrato, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após a entrega, para verificação da conformidade dos produtos com as especificações e amostras aprovadas.

7.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até **02 (dois) dias úteis** após o provisório, mediante termo circunstanciado, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2.1. Caso a verificação não ocorra dentro do prazo fixado, considerar-se-á o recebimento definitivo tácito, no dia do esgotamento do prazo.

7.4.2.2. Constatada qualquer divergência, defeito ou irregularidade, o material poderá ser rejeitado total ou parcialmente, devendo a Contratada corrigir, substituir ou remover os itens, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou danos decorrentes da fabricação, armazenamento, transporte ou acondicionamento dos produtos, nos termos do art. 141, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O fornecimento/execução deverá ser acompanhado de nota fiscal discriminada, contendo a quantidade, descrição dos itens, marca, fabricante, lote, validade quando aplicável, número da AFM e data da entrega.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

7.6. A Contratada deverá manter capacidade e disponibilidade logística para atender às solicitações dentro dos prazos estabelecidos e nas quantidades requisitadas pela Administração.
7.7. Todos os itens deverão estar de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência da Secretaria Municipal de Educação (SME).
7.8. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME), conforme cronograma estabelecido em contrato.
7.9. O Contratado será integralmente responsável pela carga, transporte e descarga dos materiais, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso.
7.9.1. Os itens deverão ser novos e entregues em perfeitas condições, com embalagens originais e lacradas, não podendo estar danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua integridade ou embalagem, sob pena de não recebimento dos mesmos.
7.10. Serão pagos apenas os itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, não havendo garantia de aquisição integral do quantitativo estimado na Ata de Registro de Preços.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não será exigida garantia contratual de execução, conforme decisão fundamentada na fase preparatória e previsão no edital/Termo de Referência.
8.2. A ausência de garantia de execução não afasta a obrigação de reparar, substituir os itens entregues fora do padrão descritivo ou com defeito, nem as responsabilidades legais e contratuais;
8.3. Devem ser entregues estritamente conforme especificado no pedido de entrega, com qualidade e segurança, devendo qualquer falha, imperfeição ou refazimento ser corrigido imediatamente pela Contratada, sem ônus para a Administração, no prazo definido pela fiscalização.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E REAJUSTE

9.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
9.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e desde que tenha anuência expressa da Administração.
9.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.
9.4. Nas alterações contratuais que impliquem supressão de bens, caso a CONTRATADA já tenha adquirido os materiais destinados ao cumprimento do contrato, a Administração deverá indenizar os custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente atualizados, podendo ser devida indenização por outros prejuízos diretamente decorrentes da supressão, desde que devidamente comprovados, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.
9.5. Os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio encaminhado pela Contratada serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.
9.5.1. Quando necessário realização de diligencias ou quando solicitadas documentações comprobatórias a contratada o prazo será interrompido até o atendimento da demanda.
9.6. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
9.7. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
9.8. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento, devendo o pagamento ser realizado ao preço vigente.
9.9. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
9.10. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
9.10.1. Unilateralmente pela Administração:
9.10.2. quando houver modificação do objeto para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação.
9.10.3. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
9.11. As alterações unilaterais, não poderão transfigurar o objeto da contratação.
9.12. A alteração por acordo entre as partes se dará nas seguintes hipóteses:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

9.12.1. quando necessária a modificação do regime de execução do contrato, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
9.12.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao pactuado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução do serviço;
9.12.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
9.13. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
9.13.1. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
9.13.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
9.13.3. alterações na razão ou na denominação social da Contratada;
9.13.4. empenho de dotações orçamentárias.
9.14. A Os contratos com duração superior a 12 meses poderão ser reajustados por atualização monetária, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, e a data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado apresentado pela contratada no processo licitatório.
a) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021
b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
c) Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
d) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
e) O reajuste dos preços depende de pedido da CONTRATADA, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
10.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por ato da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal por meio de apostila.
10.3. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que assegurada sua autenticidade, integridade e registro de envio e recebimento.
10.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências imediatas relacionadas à boa execução contratual.
10.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da CONTRATADA para apresentação do plano de fiscalização, contendo orientações sobre a execução, as obrigações contratuais, os indicadores de desempenho, os mecanismos de controle e as penalidades aplicáveis.
10.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Hélio Oliveira De Souza Júnior, designado pela Portaria nº 118/2025, na qualidade de fiscal do contrato, competindo-lhe:
10.6.1. Acompanhar a execução do objeto contratado;
10.6.2. Registrar formalmente todas as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato;
10.6.3. Emitir notificações com prazo para correção de falhas ou irregularidades;
10.6.4. Comunicar ao gestor do contrato situações que extrapolem sua competência;
10.6.5. Informar, tempestivamente, qualquer impedimento à execução nas datas pactuadas;
10.6.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
10.6.7. Acompanhar pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;
10.6.8. Comunicar o término do contrato em tempo hábil para fins de renovação ou encerramento formal.
10.7. A gestão do contrato será exercida pela servidora Itajana Leal Castro Silva, designada pela mesma Portaria, responsável por:
10.7.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;
10.7.2. Consolidar registros formais da execução e elaborar relatórios técnicos;
10.7.3. Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as medidas adotadas;
10.7.4. Emitir documento de avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores objetivos;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

10.7.5. Providenciar a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;
10.7.6. Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos contratuais e sugestões de melhoria.
10.7.7. A eventual falha, omissão ou conivência na fiscalização da execução contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades administrativas, civis ou criminais, nos termos da legislação vigente, tampouco transfere à Administração o ônus por atos ou omissões imputáveis à contratada ou a seus prepostos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA se obriga a:
11.1.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir integralmente o objeto contratado, observando as condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento de Materiais – AFM, sendo de sua exclusiva responsabilidade:
11.1.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de qualidade, integridade, especificações técnicas, marca ofertada, **normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT/INMETRO),** lote, validade e demais requisitos constantes do Termo de Referência, nos prazos e locais definidos pela Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.
11.1.1.2. Assegurar que os produtos sejam novos, de primeira qualidade, sem uso prévio, e estejam de acordo com as normas técnicas aplicáveis **(ABNT/INMETRO)** e demais órgãos competentes.
11.1.1.3. Responder integralmente por quaisquer vícios, defeitos, falhas ou danos decorrentes do fornecimento, comprometendo-se a reparar, corrigir ou substituir os itens, às suas expensas, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após notificação da Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.
11.1.1.4. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa impossibilitar ou atrasar a entrega, apresentando justificativa e documentação comprobatória.
11.1.1.5. Indicar preposto formalmente designado para responder pela execução contratual, manter comunicação direta com o fiscal do contrato e atender prontamente às solicitações da Secretaria demandante;
11.1.1.6. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas na licitação.
11.1.1.7. Manter atualizados seus dados cadastrais, informar a contratante sempre que houver alteração substancial em seu contrato social/estatuto, exemplo: quadro social, razão social e outras.
11.1.1.8. Guardar sigilo sobre informações, dados ou imagens obtidas em razão da execução do contrato, guardar sigilo sobre informações e documentos obtidos em razão da execução contratual.
11.1.1.9. Arcar integralmente com os custos decorrentes de eventuais equívocos na formulação da proposta ou no dimensionamento dos quantitativos ofertados, devendo complementar o fornecimento quando necessário, salvo nos seguintes casos:

I. alteração qualitativa do objeto ou de suas especificações pela Administração;

II. retardamento, interrupção ou alteração da execução por ordem e no interesse da Administração;

III. aumento das quantidades contratadas, nos limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, não cabendo qualquer solidariedade à Administração Pública.
11.1.1.11. **Substituir, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias contados da notificação, os <u>itens do kit escolar</u> fornecidos em desconformidade com o contrato, especificações técnicas ou** normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT/INMETRO)**, bem como aqueles que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, avarias de transporte ou lote reprovado.**
11.1.1.12. **Arcar com todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive transporte, frete, carga/descarga, embalagens especiais e demais despesas necessárias à entrega no local designado, bem como eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.**
11.1.1.13. **Garantir que os itens do kit escolar entregues possuam prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias no momento da entrega, assumindo o compromisso formal de substituição dos itens cujo lote venha a vencer antes do consumo, mediante comunicação prévia da Administração e sem qualquer ônus ao Município.**
11.1.1.14. **Assegurar a rigorosa manutenção das condições de transporte, desde a expedição até o recebimento definitivo no Almoxarifado Central** ou locais designados pela **<u>Secretaria Municipal de Educação</u>**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, **promovendo a conferência física, de quantidade, de validade, de <u>integridade dos itens do kit escolar</u>**;

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
12.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
12.4. Comunicar à Contratada, por escrito e de forma tempestiva, as imperfeições, falhas, **avarias de transporte, lote reprovado** ou irregularidades verificadas, fixando o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para a sua substituição ou correção.
12.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados**.**
12.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
12.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;
12.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
12.9. ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
12.10. Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração de eventuais ilícitos.
12.11. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Mediante notificação prévia as sanções decorrentes do acompanhamento da execução do contrato serão aplicadas conforme descrito nesta cláusula.
13.2. INFRAÇÕES: O licitante ou contratado, além de outras sanções previstas em Lei e neste Edital/Contrato, estará sujeito às penalidades administrativas por cometer quaisquer das seguintes infrações durante a fase de processamento da licitação e/ou execução do contrato, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou apresentá-la de forma incompleta ou com incorreções não sanáveis, inviabilizando a análise de sua habilitação ou proposta.
II. Não manter a proposta apresentada, nos termos do Edital, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração.
III. Não celebrar o contrato e Aditivos ou não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, quando convocado para tal.
IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato.
V. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento com vistas a obter vantagem indevida ou burlar a competição.
VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente na apresentação de propostas, lances, documentos de habilitação ou na fase de recurso.
VII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação, inclusive atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
VIII. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
IX. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contrato, sem motivo justificado.
X. Impedimento de execução do objeto por culpa ou dolo da CONTRATADA e seus prepostos; recusa em substituir material defeituoso; lesão a terceiro com impacto para a Administração; e omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas em contratos de mão de obra.
13.2.1. O rol de infrações administrativas previsto nesta cláusula possui caráter exemplificativo, não exaustivo, abrangendo as demais condutas expressamente previstas na legislação aplicável, observados os princípios da legalidade, tipicidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.,.
13.3. SANÇÕES APLICÁVEIS: O responsável pelas infrações administrativas será submetido às seguintes sanções, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa com a sanção de multa:
13.3.1. ADVERTÊNCIA: É a sanção de menor gravidade, consistirá em uma comunicação formal por escrito e com publicidade, indicando a infração cometida e cominando a observância das disposições legais e contratuais.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações de pequena relevância que não justifique penalidade mais grave.

13.3.2. MULTA: Penalidade pecuniária, não compensatória, a ser aplicada em razão de inexecução parcial, atraso injustificado, recusa em assinar o contrato/ata ou não manutenção da proposta.

13.3.2.1. Multa Fixa: Aplicável nas infrações I a VII, será aplicada multa fixa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item ou lote, observado o princípio da proporcionalidade e a dosimetria da infração.

13.3.2.2. Multa Moratória: Aplicada nas infrações III, VIII a X, aferida diariamente no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da parcela ou item em atraso, limitada ao máximo de 30% (trinta por cento) do valor da proposta/item.

13.3.2.3. Correção Monetária: Incidirá correção monetária pelo índice oficial adotado para reajustes contratuais, desde a data do ato que constitua o crédito até o efetivo pagamento.

13.3.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Declaração que restringe o direito do licitante de participar de novas licitações e de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Gonçalo dos Campos, pelo prazo de até 3 (três) anos. É aplicável nas hipóteses de descumprimento contratual ou licitatório que causem prejuízos relevantes, especialmente por não manter a proposta, recusa em celebrar o contrato, inexecução parcial que cause prejuízo relevante ou atraso injustificado.

13.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR: Sanção mais gravosa que impede o licitante de participar de licitações e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos (nacional), pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. É aplicável nas hipóteses de conduta dolosa grave (IV a VIII), como apresentação de documentação falsa, fraude à licitação ou na execução do contrato e prática de atos lesivos.

13.4. MULTA POR RESCISÃO:

13.4.1. Caso a infração dê causa à rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, a multa será do limite percentual de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato.

13.4.2. O pagamento desta multa não exime a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos e nem impede a rescisão do ajuste, ficando a administração isenta de realizar reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos que porventura venha a CONTRATADA a sofrer.

13.5. PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO:

13.5.1. RITO PROCESSUAL: As sanções administrativas decorrentes de infrações às previsões legais observadas durante o processo licitatório e/ou execução contratual serão apuradas e submetidas a julgamento por comissão ou agente designado, em estrita observância ao rito processual estabelecido no Decreto Municipal nº 093, de 30 de maio de 2023, ou norma que vier a substituí-lo.

13.5.2. A instauração do processo administrativo de responsabilização será precedida de notificação formal e fundamentada expedida pela Fiscalização ou Gestão de Contratos à CONTRATADA, relatando a ocorrência da infração e concedendo o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de justificativa ou regularização, caso a infração seja sanada no prazo da notificação, a tramitação do processo ficará suspensa, mas seu registro ficará anotado e disponível para registro de conduta.

13.5.2.1. . A notificação formal não será obrigatória nos casos em que a urgência ou a gravidade dos fatos exijam a instauração imediata do Processo Administrativo de responsabilização.

13.5.3. DIREITO DE DEFESA: Instaurado o processo administrativo de responsabilização, será assegurado à CONTRATADA o exercício da ampla defesa e do contraditório, fixando-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa, contados do término do prazo da notificação.

13.5.3.1. O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis nas infrações de menor potencial ofensivo, assim consideradas aquelas passíveis apenas de advertência ou multa de baixo impacto, nos termos do Decreto Municipal nº 093/2023.

13.5.4. PAGAMENTO E COBRANÇA: As multas poderão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Notificação da Decisão Sancionatória, ou deduzidas do valor da garantia, dos créditos devidos ou cobradas judicialmente. O não pagamento da multa incidirá na inscrição da Dívida Ativa.

13.5.5. COMPETÊNCIA: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade será de competência do Secretário de Planejamento, as demais penalidades competem a Autoridade máxima da pasta solicitante.

13.5.6. RECURSOS: Eventual recurso será apreciado pela Autoridade Máxima Administrativa, Prefeito Municipal.

13.5.7. OUTRAS MEDIDAS: A CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo dos Campos.

13.5.8. ISENÇÃO: Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

13.5.9. REINCIDÊNCIA: A reincidência, assim considerada a prática de nova infração no período de 5 (cinco) anos contados da publicação da sanção anterior, será obrigatoriamente considerada como circunstância agravante na dosimetria da nova penalidade, podendo resultar na aplicação da multa em dobro, respeitando, em todos os casos, o limite máximo do valor do contrato.

13.6. REABILITAÇÃO: É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a CONTRATANTE, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e inexistência de sanção pendente;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

14. 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

14.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.1.4. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.2. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa a Contratada.

14.3. A rescisão do presente contrato terá lugar de pleno direito, independente de ação ou interpelação judicial, se a Contratada:

14.3.1. falir ou dissolver-se;

14.3.2. transferir, no todo ou em parte, o contrato e os direitos dele decorrentes;

14.3.3. entregar o produto, com atraso superior ao prazo fixado na AFMs/fornecimentos;

14.3.4. tornar-se inadimplente com relação a qualquer das condições do contrato;

14.3.5. O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da Contratada;

14.3.6. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021;

14.3.7. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.4. Em caso de rescisão consensual, estabelecida por vontade das partes, observar-se-á, sobretudo, o interesse da Administração, sendo possível, apenas, se em razão disso não resultar lesão ao interesse público.

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

14.5.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. indenizações e multas.

14.6. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

14.6.1. a devolução da garantia, se houver;

14.6.2. os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;

14.6.3. o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;

14.6.4. o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

14.7. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato caso em que será realizada a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.8. A extinção opera seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.9. O Contratante poderá a qualquer tempo alterar ou rescindir o presente contrato no interesse do serviço e na conveniência da Administração Pública, não cabendo à Contratada direito a qualquer indenização, salvo os pagamentos referentes ao item já entregue.

14.10. A Contratada, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

15. 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento de dados pessoais necessário à execução deste contrato, adotando medidas proporcionais de segurança, confidencialidade e acesso restrito.

15.2. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE incidentes de segurança que possam afetar dados pessoais tratados em razão da execução contratual, observadas as exigências legais aplicáveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DECLARAÇÕES FINAIS

16.1. O presente Contrato poderá ser firmado por meio de assinatura eletrônica, observadas as modalidades e os requisitos previstos na legislação aplicável.

16.2. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observados os prazos e as condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

16.3. A CONTRATADA declara cumprir, quando aplicáveis, as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, comprometendo-se a manter essa condição durante a execução contratual.

16.4.

17. 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de São Gonçalo dos Campos, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E por estarem justos os termos acima mencionados as partes assinam este contrato em duas vias de igual teor e forma junto a duas testemunhas.

São Gonçalo dos Campos - Bahia, xx de xxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS
CNPJ 14.060.602/0001-49
Tarcísio Torres Pedreira
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx
Representante Legal
CONTRATADO

Testemunhas:_____ _____

CPF: CPF:

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO I – CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA à (nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

1. - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

a) ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

b) ( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

2.- ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

5. ( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

6. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

61)é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

62)os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas .

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO II – CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ilmo. Sr.

(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº ..., DECLARA à

(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter ....., a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

1. é entidade sem fins lucrativos;
2. presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
3. não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
4. aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
5. mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
6. conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
7. apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
8. os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

ANEXO III – CONTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA à

(nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Anexo IX

REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

NÃO APLICÁVEL A ESTE OBJETO

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br

Anexo X

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037PE/2026

Assunto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE KIT ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DA PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL I E II E EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS (EJA), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DOS CAMPOS/BAHIA**

Cumprindo as disposições estabelecidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 037PE/2026** e no Termo de Referência (Anexo I), emitimos nesta data o parecer técnico referente à análise visual, dimensional e funcional das amostras apresentadas pela empresa _____, conforme demonstrado a seguir:

LOTE XX			
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**APROVADO**	**MOTIVO**
01			

OBS: Somente mencionar no quadro os itens que não foram aprovados ou que não foram apresentados

Da análise realizada por este servidor conclui-se pela _____ (aprovação ou não aprovação) das amostras apresentadas pela empresa em epígrafe.

È o nosso parecer.

São Gonçalo dos Campos, _____ de _____ de 2026

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxx

(Responsável pela Análise das Amostras)

Avenida Hanibal Pedreira, 01 – Centro – CEP – 44330-000
CNPJ -14.060.602/0001-49
e-mail: prefeitura@saogoncalodoscampos.ba.gov.br