# EDITAL

## 1. PREÂMBULO

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194/2026**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026**
- **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
- **SECRETARIA SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR ITEM.
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO.
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia 03/11/2026 até 14 horas do dia 13/11/2026.
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 14 horas do dia 13/11/2026 até 10 horas do dia 17/11/2026.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10 horas do dia 17/11/2026.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - www.bll.org.br.

Torna-se público que a Prefeitura de Riachão das Neves/Bahia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

## 2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e mobiliários descritos no Plano de Trabalho do Convênio nº 017/2026 (Estado da Bahia/Município de Riachão das Neves), que serão instalados nas unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Riachão das Neves – Bahia.
2.2. A licitação será por menor preço por ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.
3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.5. Não poderão disputar esta licitação:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
f) Agente público do órgão ou entidade licitante.
g) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
j) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, se for o caso.
k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
l) O impedimento de que trata alínea "b" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas 'i" e "j" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
o) O disposto nas alíneas 'i" e "j" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
p) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
q) A vedação de que trata a alínea "f" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa

de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL – Anexo XI.

b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – anexo XII.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, 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.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Na presente licitação, **a fase de habilitação antecede as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento**, em conformidade com o disposto no art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021. Tal ordenamento foi adotado com o objetivo de conferir maior segurança jurídica ao certame, possibilitando que apenas os licitantes previamente habilitados participem das fases subsequentes.

A antecipação da habilitação tem como objetivo a racionalização do procedimento licitatório, ao evitar a análise de propostas de licitantes que não atendam aos requisitos legais, técnicos e fiscais exigidos no edital. Com essa medida, busca-se proporcionar maior eficiência, economicidade e celeridade ao processo licitatório, alinhando-se aos princípios que regem a Administração Pública, tais como a eficiência, a transparência e a legalidade. Ao realizar a habilitação previamente, a Administração assegura que apenas propostas de licitantes qualificados sejam consideradas, otimizando o tempo e recursos destinados à avaliação e julgamento das propostas, além de reduzir o risco de paralisações ou questionamentos futuros. Dessa forma, o procedimento licitatório se torna mais ágil, evitando a dilação de prazos e proporcionando uma melhor alocação dos recursos públicos.

**5.2.** A antecipação da habilitação também contribui significativamente para a transparência do procedimento licitatório, uma vez que possibilita à Administração ter conhecimento prévio sobre a regularidade jurídica, fiscal, técnica e financeira dos licitantes. Isso fortalece a segurança e a integridade do certame, permitindo uma análise mais aprofundada e criteriosa dos interessados, antes mesmo da avaliação das propostas. Ao garantir que os participantes cumpram todas as exigências legais e regulamentares desde o início do processo, a Administração não só aumenta a confiança no processo licitatório, mas também minimiza o risco de contestações e questionamentos posteriores. Além disso, essa prática promove um ambiente mais seguro e confiável, tanto para os órgãos públicos quanto para os licitantes, assegurando que apenas empresas devidamente regularizadas possam competir no certame, o que reforça a competitividade e a legitimidade do processo.

**5.3.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.5.** Os lances serão enviado pelo sistema da BLL.
**5.6.** 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.
**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
**5.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
**5.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
**5.10.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:

a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso.
b) Marca e modelo (quando couber).

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
**6.3.** 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.
**6.4.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
**6.6. A empresa deverá ENVIAR proposta em papel timbrado em conjunto com a documentação de habilitação:**

a) Descrição do objeto contendo tabela de especificação do Termo de Referência.
b) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decímais, em algarismo e por extenso.
c) Declaração que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
d) O prazo de validade da proposta.

**6.7.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato

cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio https://bll.org.br/.
7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
7.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pela pregoeira.
7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
7.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá a pregoeira desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
8.2. Serão desclassificadas a proposta que:

a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BLL.
b) não atendam às exigências do edital e seus anexos.
c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa).
d) não apresentarem marca dos produtos cotados no momento de seu cadastramento.
e) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
f) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 9. DA ETAPA DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9.2. **Os lances formulados deverão indicar preço por ITEM.**
9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.
9.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
9.6. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
9.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.8. **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, a pregoeira poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**
9.9. **Após a exclusão pela pregoeira do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, a pregoeira entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**
9.10. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
9.11. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

## 10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. 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 prorrogações.
10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
10.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
10.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará a ordem de classificação dos valores.
10.7. Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.
10.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

10.10. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços

produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

## 11. DA DESCONEXÃO DA PREGOEIRA

11.1. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicados pela pregoeira aos licitantes na plataforma BLL.

## 12. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
12.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
12.5. 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;
12.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
12.7. 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, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
12.8. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.
12.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, 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, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
12.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.11. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão

reclassificadas, na qual a pregoeira examinará as propostas ou lances subsequentes.
12.12. A pregoeira 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.
12.13. Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
12.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo e Termo de Referência.
13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022.
13.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
13.4. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
13.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN nº 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

13.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
13.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
13.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação o agente de contratação e sua equipe verificará se o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar possui alguma sanção que impeça a participação na dispensa ou na futura contratação mediante consulto nos sites abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);
b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido

pelo Conselho Nacional de Justiça (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

### 13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio; https://www.gov.br/empresas-e- negocios/pt-br/empreendedor.
b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
c) **Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores.
d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
e) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
g) **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;
i) Cédula de identidade ou Documento original com foto do(s) sócio(s) da empresa.

### 13.1.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para fornecimento de serviço, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo do objeto a ser licitado.
b) Declaração com relação das instalações, do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pela execução do objeto, em atendimento ao art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e licitação e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
d) Alvará de Funcionamento, em vigência na data da apresentação da documentação de habilitação.
e) Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

## 13.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
b) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
h) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.
i) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.
j) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e atendimento ao art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VI.

## 13.1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.
b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.
b.1. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRC do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.
c) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.
c.1. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar
c.2. Recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD)
c.3. Termo de abertura e encerramento

c.4. Demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
c.5. Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador.
d) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) ano, deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.
e) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

### 13.1.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VII.
b) Declaração de que o 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 dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VIII.
c) Declaração de enquadramento do porte da empresa – modelo no anexo IX.

13.1.5.1. As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

## 14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

14.2. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.
14.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
15.2. Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifesta a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de **15 (quinze) minutos**, em campo través da opção "MANIFESTAÇÃO DE RECURSO" no sistema eletrônico.
15.3. Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a

decadência desse direito.

15.4. Os recursos deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis.

15.5. As contrarrazões deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o termino do prazo de apresentação da razão.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.7. **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BLL.

15.11. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente contratação ocorrerá dotação orçamentária abaixo:

- **UNIDADE**: 02.03.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- **ATIVIDADE:** 12.361.006.2032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- **FONTE:** 15001001
- **FONTE:** 1701
- **ELEMENTO DA DESPESA:** 4.4.9.0.52.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

## 17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

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

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de até 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, para as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.5. Será aplicada a sanção e impedimento de licitar e contratar às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII item 17.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

17.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
17.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
17.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BLL.
18.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## 19. DA GARANTIA

19.1. Não será exigida a garantia da contratação.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.
20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
**20.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.bll.org.br.**
20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Termo de Referência;
b) ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;
c) ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
d) ANEXO IV - Declaração de instalação, equipamentos e pessoal técnico especializado;
e) ANEXO V - Declaração de conhecimento das informações e locais;
f) ANEXO VI - Declaração de que não emprega menor de idade;
g) ANEXO VII - Declaração que atende aos requisitos de habilitação;
h) ANEXO VIII - Declaração que atende PCD;
i) ANEXO IX - Declaração de enquadramento;
j) ANEXO X - Modelo de proposta Inicial/Final Termo de Adesão – BLL;
k) ANEXO XI - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão da BLL;
l) ANEXO XII - Custo pela utilização do sistema.

## 21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Riachão das Neves/Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Riachão das Neves/Bahia, 03 de novembro de 2026.

**MARCOS VINICIOS NUNES DO NASCIMENTO**
**PREFEITO EM EXERCÍCIO**

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a) Lei 14.133/2021;
b) IN SEGES nº 058/2022, em seu Art. 3º, Inciso I.

## 1. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e mobiliários descritos no Plano de Trabalho do Convênio nº 017/2026 (Estado da Bahia/Município de Riachão das Neves), que serão instalados nas unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Riachão das Neves – Bahia.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

| Item | Descrição | Unidade de medida | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | NOTEBOOK ESPECIFICAÇÕES: PROCESSADOR COM CLOCK BASE MÍNIMO DE 1.80GHZ, COM FUNÇÃO TURBO MÍNIMO DE 4.00GHZ, MÍNIMO DE 8MB DE CACHE, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8GB DDR4, HD DE SSD 512GB, TELA DE 15,6", WINDOWS 11 ORIGINAL.GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; APRESENTAR MARCA, MODELO E CATÁLOGO. | Unidade | 4,00 | R$ 5.673,17 | R$ 22.692,68 |
| 2 | ARMÁRIO DE AÇO; CONFECCIONADO EM AÇO W3 0,45MM, POSSUI 02 PORTAS GRANDES E 04 PRATELEIRAS. REFORÇO NAS PORTAS. CAPACIDADE DE 20KG POR PRATELEIRA. PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ ANTIFERRUGEM, COM CHAVE, COR CINZA, ALTURA 190CM, LARGURA 0,80CM, PROFUNDIDADE 40CM, PESO 50KG. | Unidade | 4,00 | R$ 1.787,54 | R$ 7.150,16 |
| 3 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA WI FI, VISOR DE TELA, COM BANDEJA DE PAPEL (PADRÃO/ PRINCIPAL) QUE UTILIZE PAPEL TAMANHOS: A4, CARTA, A5, A5 (BORDA LARGA), A6, EXECU - CAPACIDADEMÍNIMA DE 250 FOLHAS G/M². COM BANDEJA MULTIUSO/BANDEJA MANUAL IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO. COM SERVIÇO DEFAX QUE PERMITA A RECEPÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO ELARGURA DO ESCANEAMENTO DE NO MÍNIMO 208 MM. COM | Unidade | 1,00 | R$ 2.795,18 | R$ 2.795,18 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | SCANNER PARA CORES EM PRETO E BRANCO: ESCANEAMENTO FRENTE E VERSOAUTOMÁTICO. BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO: 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 COLORIDAS - MAIS PRODUTIVIDADE: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA ATÉ 30 FOLHAS - CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E ETHERNET - ALTA CAPACIDADE DE PAPEL: BANDEJA FRONTAL PARA ATÉ 250 FOLHAS (A4/CARTA/OFÍCIO) RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 4.800 X 1.200 DPI VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 20PPM EM CORES (A4/CARTA) FUNÇÕES DA IMPRESSORA: CÓPIA, ADF, FAX, IMPRIME, ESCANEIA, WI-FI | | | | |
| 4 | MESA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA MDP, MATERIAL TAMPO:MDP, COR TAMPO: BRANCA, QUANTIDADE GAVETAS: 2 UN, 1400 X 1400 X 750 P-15 L1414 COR ESTRUTURA: BRANCA, ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTADO, ESPESSURA TAMPO: 15 MM, BORDA FITADA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MESA EM "L | Unidade | 8,00 | R$ 1.445,94 | R$ 11.567,52 |
| 5 | CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA, ESTRUTURA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA PRETA, SISTEMA RECLINADOR DO ENCOSTO (SRE), COM REGULAGEM DE ALTURA DO ENCOSTO, BRAÇO ASS CREPE PRETO, COMPATÍVEL COM A NORMA CERTIFICADA. | Unidade | 8,00 | R$ 1.455,17 | R$ 11.641,36 |
| 6 | FREEZER - COR: BRANCO VOLTAGEM: 220V CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A++ CONSUMO ENERGÉTICO: 390(KWH/MÊS) CONTROLE DE TEMPERATURA: SIM FUNÇÃO TURBO FREEZER: SIM RANGE DE TEMPERATURA DO FREEZER (°C): -23°C E 3°C TIPO DE DEGELO: MANUAL CAPACIDADE LÍQUIDATOTAL: 314L TECNOLOGIA INVERTER: SIM TIPO DE COMPRESSOR: INVERTER QUANTIDADE DE PORTAS: 1 PUXADORES: EXTERNOS DIMENSÕES E PESO: ALTURA: 90CM LARGURA: 107,3CM PROFUNDIDADE: 76CM PESO: 45,74KG | Unidade | 1,00 | R$ 3.801,72 | R$ 3.801,72 |
| 7 | LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DIMENSÕES (AXLXP): 61,5 CM X 29 CM X 26 CM CAPACIDADE 6 LITROS MODELO 1887 (JL COLOMBO) ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA POTÊNCIA 1200W (127V) / 1000W (220V) CONSUMO 1,2 KWH (127V) / 1,0 KWH (220V) CAPACIDADE: 6 LITROS MATERIAL: AÇO INOX POTÊNCIA: 1200W ROTAÇÃO: 3500 RPM VOLTAGEM: BIVOLT (127V/220V) DIMENSÕES: 61,5 CM DE ALTURA, 29 CM DE LARGURA E 26 CM DE PROFUNDIDADE PESO: 8,4 KG | Unidade | 3,00 | R$ 1.124,43 | R$ 3.373,29 |
| 8 | FOGÃO INDUSTRIAL QUEIMADORES: - FRONTAL DUPLO COM CHAMA TRIPLA - TRASEIROS SIMPLES COM CHAMA DUPLA - QUEIMADOR DE ALTO RENDIMENTO EM FERRO FUNDIDO, POSSUINDO POTÊNCIA DE 3,773 KCAL/H - ESPALHA CHAMA DO QUEIMADOR CENTRAL EM COBRE. - TRABALHA Á GÁS GLP BAIXA PRESSÃO. | Unidade | 2,00 | R$ 4.743,04 | R$ 9.486,08 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | - CONSUMO MÉDIO 1,572 KG/H. - PESO LÍQUIDO 82,5 KG - PESO BRUTO 84,0 KG - MEDIDAS TOTAIS : 78CM A X 80CM L X 80CM P - MEDIDAS COM A EMBALAGEM: 91CM A X 92CM L X 91CM P ORTA COM VISOR E EQUIPADA COM MOLA PARA FACILITAR A VEDAÇÃO E RETER O CALOR - ISOLAMENTO TÉRMICO EM LÃ DE ROCHA. - ACABAMENTO INTERNO ESMALTADO Á FOGO. ACOMPANHA 2 GRELHA COM LIMITADOR. - MEDIDAS UTEIS DA GRADE: 450 MM X 680MM P. - MEDIDAS INTERNAS: 300MM A. X 510MM L X 700MM P. FORNO É DE 107 LTS MEDIDAS: 445MM A. X 640MM L X 720MM P. MEDIDAS INTERNAS: 300MM A. X 510MM L X 700MM P | | | | |
| 9 | AR CONDICIONADO 24.000 BTUS, IDEAL PARA AMBIENTES DE MÉDIO A GRANDE PORTE. TECNOLOGIA INVERTER REDUZ O CONSUMO DE ENERGIA AO MANTER O COMPRESSOR EM FUNCIONAMENTO CONTÍNUO, AJUSTANDO A VELOCIDADE EM VEZ DE LIGAR E DESLIGAR. ECONOMIA DE ENERGIA: PODE ECONOMIZAR ATÉ 60% DE ENERGIA. GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO: UTILIZA GASES MENOS NOCIVOS AO MEIO AMBIENTE, COMO O R-32. CONTROLE DE TEMPERATURA: MANTÉM ATEMPERATURA MAIS ESTÁVEL E UNIFORME NO AMBIENTE. | Unidade | 14,00 | R$ 5.787,24 | R$ 81.021,36 |
| | | | | **VALOR TOTAL** | **R$ 153.529,35** |

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

a) Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
b) Garantia de que os produtos atendem as normas ambientais, respeitando a legislação aplicável.
c) Não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade por parte da Contratante com relação aos profissionais que a Contratada empregar para a execução dos serviços contratados.
d) Havendo divergência nas especificações entre o Edital e os anexos, o fornecedor deverá atender as constantes no Edital.
e) Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.
f) Priorizar produtos que sejam ecológicos e sustentáveis, minimizando o impacto ambiental.
g) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## 6. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, abaixo:

a) As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas.
b) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
c) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

d) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
e) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
f) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
g) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
h) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens;
i) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
7.2 O fornecimento será prestado de forma parcelada, a critério da Administração.
7.3. Os serviços objeto deste Edital serão executados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço
7.4. O prazo de entrega é de no máximo de 10 (dez) dias corridos, a contados da requisição da Contratante através da Ordem de Serviço.
7.5.A entrega dos itens será no Depósito Municipal – Praça Borges Centro, no Mercado Municipal, nesta cidade.
7.6. Se for constatada desconformidade do produto/serviço apresentados em relação às especificações constantes do presente Termo de Referência, o Contratado deverá efetuar a troca, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação;
7.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A contratação terá vigência até 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

## 10. DAS VEDAÇÕES DAS CONTRATADAS

10.1. Não deverão ser CONTRATADA Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
10.2. A execução dos serviços não poderá ser cedida ou transferida para terceiros.
10.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.
10.4. A CONTRATADA não deverá retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer equipamento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão do futuro Contrato;
10.5.A CONTRATADA não deverá opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de **JULGAMENTO DA PROPOSTA**:
a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento PREGÃO ELETRÔNICO.

b) Critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

11.2. Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**11.2.1. Habilitação jurídica**

j) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio; https://www.gov.br/empresas-e- negocios/pt-br/empreendedor.
k) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
l) **Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores.
m) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
n) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
o) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
p) **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
q) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a certidão específica da Junta comercial do Estado da unidade federativa onde se localizar a matriz da empresa, que elenca todas as alterações da empresa;
r) Cédula de identidade ou Documento original com foto do(s) sócio(s) da empresa.

**11.2.2. Habilitação técnica**

f) Comprovação de aptidão para fornecimento de serviço, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo do objeto a ser licitado.
g) Declaração com relação das instalações, do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em atendimento ao art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e licitação e se compromete a

fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

i) Alvará de Funcionamento, em vigência na data da apresentação da documentação de habilitação.

j) Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

**11.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

k) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

l) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

n) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

p) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

q) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

r) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.

s) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

t) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e atendimento ao art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VI.

**11.2.4. Habilitação econômico-financeira**

f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

g) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

g.1. O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRC do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

h) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.
h.1. As empresas enquadradas no regime de "Lucro Real" deverão apresentar
h.2. Recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD)
h.3. Termo de abertura e encerramento
h.4. Demonstrações contábeis e índices pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
i) Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador.
j) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.
k) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

**11.2.5. Demais documentos de habilitação**

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VII.
b) Declaração de que o 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 dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VIII.
c) Declaração de enquadramento do porte da empresa – modelo no anexo IX.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 153.529,35 (Cento e cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e nove reais e trinta e cinco centavos).**

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- UNIDADE: 02.03.002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- ATIVIDADE: 12.361.006.2032 - GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- FONTE: 15001001
- FONTE: 1701
- ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**14.1. CONTRATADA:**

13.1.1. Efetuar o serviço no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de

Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/1990.
13.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.
13.1.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
13.1.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedentes à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
13.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
13.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
13.1.8. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
13.1.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
13.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.
13.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**14.2. CONTRATANTE:**

14.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.
14.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
14.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, e solicitar que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
14.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos deste Termo de Referência, e atestar o efetivo recebimento do objeto contratado.
14.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o bem for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
14.2.6. Solicitar ao Contratado emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
14.2.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no

prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
14.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Contratado.
14.2.10.
Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
14.2.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.2.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2.10.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos
14.2.11. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
14.2.12. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
14.2.13. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
14.2.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as especificações constantes desse termo de referência.
15.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não entregou os materiais e ou serviços acordados.
b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
c) deixar de fornecer os materiais e serviços exigidos para a execução do contrato, com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
d) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 15.3. Do recebimento

a) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.
b) Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
c) Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como o atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias corridos,

contados a partir do recebimento provisório.

d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
f) O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
g) O recebimento/aprovação do(s) produto(s)/serviço(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078/1990.

**15.4. Liquidação**

a) A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.
b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
    - O vencimento;
    - A data da emissão;
    - Os dados do contrato e do órgão Contratante;
    - O período respectivo de execução do contrato;
    - O valor a pagar;
c) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
e) A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**15.5. Prazo de pagamento**

a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**15.6. Forma de pagamento**

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**15.7. Antecipação de pagamento:** Não é permitida a antecipação de pagamento.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que: I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021).
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, Lei nº 14.133/2021).
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
d) Multa:
    d.1. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na execução, sobre o valor da total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
    d.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por inexecução total do contrato.
    d.3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

16.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021)
16.5. Todas as sanções previstas neste Termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).
16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).
16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no e parágrafos do art. 158 caput da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021)
16.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021)
16.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021)
16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## 17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.
17.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
17.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

17.5. O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

17.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
17.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
17.8. O fiscal setorial do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
17.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
17.10. O fiscal setorial do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
17.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
17.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
17.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
17.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
17.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
17.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
17.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
17.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
17.18. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
17.19. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

17.20. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.21. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal n° 14.133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

a) **RAPHAEL DE SANTANA COSTA,** inscrito na Matrícula nº 38972, designado conforme a portaria nº **490 de 15 d abril de 2025** para gestor de contratos.
b) **HELENITA OLIVEIRA DE JESUS**, CPF 068. 869.015-75, matricula nº 39948, designado conforme a portaria nº 95 **de 05 de março de 2026** para fiscal setorial da Secretaria Municipal de Educação.
c) **EUNILDO ARRUDA CRISÓSTOMO BARRETO,** inscrito na Matrícula nº 1322, designado conforme a portaria nº 95 **de 05 de março de 2026** para fiscal setorial da Secretaria Municipal de Educação.

## 18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, com data base vinculada à data do orçamento estimado.
18.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, calculado por meio da seguinte fórmula: R = Po [(I–Io)/Io]

- Onde:
- R = valor do reajuste;
- I = índice IPCA mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
- Io = índice do IPCA mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
- Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

18.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, o CONTRATANTE aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado do município.
18.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato ou por apostilamento.

## 19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**19.1. Necessidade de Reequilíbrio:** Se, durante a execução do contrato, ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de efeitos incertos, que impliquem aumento significativo nos custos da CONTRATADA, ou em caso de modificações unilaterais que alterem as condições de execução do contrato, será facultado à CONTRATADA solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com base no princípio da justiça contratual e da manutenção do equilíbrio entre as partes.
**19.2. Solicitação de Reequilíbrio:** A CONTRATADA deverá solicitar formalmente o reequilíbrio econômico-financeiro à CONTRATANTE, apresentando a justificativa detalhada, incluindo a comprovação dos fatores que motivaram a necessidade de reequilíbrio, como aumento de custos de insumos, encargos públicos ou eventos que afetem diretamente a execução dos serviços. A solicitação deverá ser acompanhada de documentação comprobatória dos custos ou preços impactados, a ser analisada pela Administração Pública.
**19.3. Análise da Solicitação de Reequilíbrio:** A CONTRATANTE, após receber a solicitação da CONTRATADA, realizará a análise técnica e econômica dos documentos apresentados, verificando a

real necessidade de ajuste, e poderá realizar diligências, perícias ou auditorias, conforme necessário, para garantir a correção do pleito de reequilíbrio.

**19.4. Acordo sobre o Reequilíbrio:** Caso seja constatada a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE e a CONTRATADA acordarão sobre os ajustes a serem realizados, que poderão envolver a revisão do valor contratual ou a alteração de outros termos do contrato, de modo a restabelecer o equilíbrio entre as partes.

19.5. **Possíveis Ajustes:** Os ajustes poderão envolver a revisão dos preços contratados, considerando o aumento justificado de custos, ou a ampliação de prazos para execução dos serviços, caso as condições que motivaram o pedido de reequilíbrio sejam supervenientes e de difícil controle pela CONTRATADA.

**19.6. Condições para Concessão de Reequilíbrio:** O reequilíbrio só será concedido se comprovado que as causas que geraram os custos adicionais não são de responsabilidade da CONTRATADA e que elas são imprevisíveis ou de impacto não controlável pelas partes.

**19.7. Efeitos do Reequilíbrio:** Caso o reequilíbrio seja concedido, o valor do contrato será reajustado conforme os ajustes acordados entre as partes, devendo ser formalizado por meio de termo aditivo. A CONTRATADA não poderá pleitear valores retroativos à data do evento que gerou a solicitação de reequilíbrio, salvo disposição expressa para o contrário.

**19.8. Não Concessão do Reequilíbrio:** Se a análise da solicitação de reequilíbrio resultar na negativa da concessão, a CONTRATANTE deverá fundamentar a sua decisão e comunicar à CONTRATADA, podendo, caso haja discordância, a CONTRATADA buscar a revisão judicial do ato.

## 20. RESCISÃO

20.1. Em conformidade com o que dispõe nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com 30 (trinta) dias de antecedência. Na hipótese de rescisão, as partes devem observar os procedimentos e as consequências previstos em lei e no contrato, inclusive quanto à responsabilidade pelos pagamentos dos serviços já executados e ao ressarcimento de despesas diretas e indiretamente incorridas pela contratada até a data da rescisão.

20.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 138, inciso I e II, §§ 1° e 2°, da Lei 14.133/2021.

SÁDIA LOPES BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# ANEXO II

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e mobiliários descritos no Plano de Trabalho do Convênio nº 017/2026 (Estado da Bahia/Município de Riachão das Neves), que serão instalados nas unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Riachão das Neves – Bahia.

c) Lei 14.133/2021;
d) IN SEGES nº 058/2022, em seu Art. 3º, Inciso I.

### 2. REQUISITANTE:

- Secretaria de Educação.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda fundamenta-se na necessidade imperiosa de reestruturação das condições físicas e pedagógicas de unidades da rede municipal de ensino de Riachão das Neves, viabilizada por meio do regime de colaboração entre entes federados.

No exercício da gestão pública voltada à eficiência, a Administração Municipal celebrou com o Estado da Bahia o **CONVÊNIO Nº 017/2026**, cujo Plano de Trabalho pactuado estabelece a transferência de recursos financeiros destinados especificamente à aquisição de mobiliário e equipamentos.

Esta iniciativa visa sanar as defasagens estruturais identificadas em um diagnóstico prévio, que revelou a urgência de investimentos para reverter indicadores educacionais estagnados, como os registrados no IDEB 2023, onde o município obteve 3,9 nos anos iniciais e 4,2 nos anos finais do ensino fundamental.

O problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público reside na precariedade do suporte material ofertado aos discentes e docentes, agravado pela dispersão geográfica de unidades situadas em localidades rurais e de difícil acesso. A ausência de itens básicos de climatização, informática e mobiliário ergonômico compromete diretamente a equidade educacional, uma vez que as comunidades de Pintor, Val da Albina, Poço, Sede e Cariparé concentram populações de baixa renda, dependentes de programas de transferência de renda e da agricultura familiar.

Assim, a contratação justifica-se como meio indispensável para assegurar o padrão de qualidade exigido pela Constituição Federal e pelas normas estaduais, atendendo ao disposto no art. 171, inciso I, da Lei Estadual nº 9.433/2005, no art. 5º do Decreto Estadual nº 9.266/2004 e na Resolução TCE nº 144/2013.

O objeto da contratação — que engloba desde eletrodomésticos para suporte alimentar, como fogões e freezers, até recursos de alta tecnologia, como computadores e projetores — será destinado às Escolas Municipais José Feliciano Pacheco, Raimundo Gonçalves de Santana, João Rodrigues dos Santos, Cândido Crisóstomo e Rui Barbosa.

O atendimento direto a 443 alunos nessas localidades não representa apenas uma melhoria patrimonial, mas uma estratégia de Estado para reduzir a evasão escolar e garantir o conforto térmico e a segurança necessários ao desenvolvimento cognitivo. A insuficiência de recursos próprios municipais para uma intervenção desta magnitude reforça a importância do convênio celebrado, garantindo que o aporte financeiro estadual seja aplicado na mitigação das desigualdades regionais.

Sob o prisma da eficiência e da responsabilidade na gestão pública, a relação entre os custos previstos no Plano de Trabalho e os resultados sociais esperados demonstra uma equação custo-benefício altamente positiva. Ao equipar unidades escolares em áreas historicamente desassistidas, a Administração Municipal cumpre seu papel de promotora do desenvolvimento humano e social.

Portanto, a aquisição destes bens é o instrumento jurídico e administrativo que materializa as metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no referido convênio, assegurando impactos duradouros na formação cidadã da população de Riachão das Neves e o estrito cumprimento do interesse público.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1. Sustentabilidade:** A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade, conforme art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, priorizando práticas que reduzam impactos ambientais e sociais, tais como: Preferência por produtos que possuam certificações ambientais; Embalagens reduzidas e recicláveis, bem como descarte adequado de resíduos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
**4.2. Subcontratação:** Nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza do fornecimento e a necessidade de controle direto da qualidade dos produtos entregues pela contratada.
**4.3. Vistoria:** Não será exigida vistoria prévia para fins de habilitação ou julgamento, tendo em vista que a natureza do objeto permite avaliação técnica por documentos, não havendo necessidade de deslocamento ao local de entrega.
4.4. **Garantia da Contratação:** Não Será exigida a garantia da contratação.
**4.5. Conformidade com Normas Técnicas e Legais:** O mobiliário escolar deverá obrigatoriamente atender às normas da **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).** Os equipamentos eletroeletrônicos deverão possuir selo do INMETRO e, quando aplicável, selo Procel de eficiência energética, visando a economia de custeio para o erário municipal. Todos os equipamentos eletrônicos deverão ser compatíveis com a rede elétrica local de Riachão das Neves (220V), ou serem bivolt automáticos.
**4.6. Atendimento e Suporte:** O fornecedor deverá assegurar atendimento técnico durante a vigência contratual, com canal de comunicação para esclarecimentos, suporte pós-venda e resolução de inconformidades.
**4.7. Propostas Financeiras:** As propostas apresentadas pelos fornecedores devem ser transparentes e competitivas, respeitando o princípio da economicidade, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021. As cotações devem ser adequadas ao mercado, permitindo uma análise comparativa que vise à melhor relação custo-benefício. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos. Não serão admitidas propostas com omissões de custos que impliquem acréscimos futuros à Administração.
**4.8. Capacidade de Fornecimento:** Os fornecedores devem demonstrar capacidade técnica e operacional para atender à demanda, garantindo prazos de entrega adequados. A experiência prévia em fornecimentos semelhantes é um diferencial importante a ser considerado na seleção dos fornecedores. A exigência está amparada no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração a obrigação de

verificar a capacidade da contratada para o cumprimento do ajuste.

**4.9. Qualidade, compatibilidade e padronização:** Todos os equipamentos e mobiliários deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de oxidação, avarias ou reformas, sendo modelos de linha atual de fabricação. Todos os equipamentos eletrônicos deverão ser compatíveis com a rede elétrica local de Riachão das Neves (220V), ou serem bivolt automáticos.

Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda não apenas à necessidade administrativa do Município de Riachão das Neves/BA, mas também aos princípios da economicidade, sustentabilidade, eficiência e transparência, assegurando a efetiva proteção do interesse público.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

5.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

5.3. Para suprir a necessidade do Município de Riachão das Neves, no Estado da Bahia, quanto ao objeto deste estudo, foram identificadas e analisadas alternativas disponíveis no mercado, considerando-se aspectos como custo de aquisição ou operação e adequação ao contexto local:

**a) Pregão Eletrônico Próprio**: É a alternativa mais comum e segura para a autonomia municipal. Permite que as escolas recebam os móveis conforme a conclusão de reformas ou necessidade, sem lotar o almoxarifado central. Garante que os itens sejam exatamente aqueles descritos no Plano de Trabalho. O processo licitatório completo pode levar de 60 a 90 dias até a homologação.

**b) Adesão a ata de registro de preços:** Esta opção oferece agilidade no processo de contratação e aproveitamento de preços já negociados, todavia limita-se à disponibilidade de atas vigentes e compatíveis com as necessidades municipais.

**c) Locação de Equipamentos (Outsourcing) com Opção de Compra:** Em vez de comprar o bem, o município paga pelo uso. O contrato inclui manutenção preventiva, corretiva e substituição tecnológica. Resolve o problema da obsolescência. A grande maioria dos convênios firmados pelo Estado da Bahia (via PGE ou Secretarias) é destinada a despesas de **Capital** (investimento em bens permanentes). A locação é considerada despesa de **Custeio** (serviço). Se o Plano de Trabalho prever "Aquisição", e o município realizar "Locação", o Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-BA) ou o próprio Estado pode rejeitar as contas, exigindo que o prefeito devolva o recurso integralmente com recursos próprios do município.

Cada alternativa apresenta vantagens e limitações específicas, devendo ser avaliadas considerando critérios de economicidade, eficiência administrativa, qualidade dos produtos e adequação às particularidades da estrutura organizacional municipal.

**5.4. Justificativa da alternativa escolhida:**

Após análise das alternativas identificadas no mercado, conclui-se que a contratação por meio de Pregão Eletrônico constitui a alternativa mais adequada e vantajosa para atender às necessidades da Administração Municipal.

Essa alternativa reúne características essenciais para assegurar a plena satisfação da necessidade administrativa, como por exemplo aquelas relacionadas abaixo.

a) **Ampliação da Competitividade e Alcance Geográfico:** Diferente da forma presencial, o formato eletrônico permite que fornecedores de todo o território nacional disputem o certame. Para um município no interior, como Riachão das Neves, isso é vital, pois atrai grandes fabricantes e distribuidores que, muitas vezes, não enviariam representantes para uma sessão física. A disputa acirrada em ambiente virtual (fase de lances) tende a reduzir drasticamente os preços unitários, maximizando o rendimento dos recursos repassados pelo Estado da Bahia.
b) **Transparência e Controle Social:** A execução de convênios exige um nível de transparência rigoroso para a futura prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-BA). O Pregão Eletrônico oferece: Rastreabilidade. Todos os atos (lances, mensagens no chat, decisões da pregoeira) são registrados em sistema auditável. O acompanhamento em tempo real por qualquer cidadão ou órgão de controle reforça a lisura do processo administrativo municipal.

Diante do exposto, o **Pregão Eletrônico** configura-se como a "regra de ouro" para a execução do Convênio nº 017/2026. Ele harmoniza o dever de probidade com a necessidade de entrega célere, garantindo que o Sistema Municipal de Ensino de Riachão das Neves seja aparelhado com o que há de melhor no mercado pelo menor custo possível.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução mais viável é por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO,** pois é a mais indicada para contratações que envolvem bens e serviços comuns, como o presente objeto, essa modalidade é preferível, pois assegura maior competitividade e transparência no processo licitatório. Além disso, permite o acesso a um número maior de fornecedores, o que pode resultar em melhores preços e, consequentemente, em uma utilização mais eficiente dos recursos públicos. O Pregão Eletrônico também garante que o procedimento seja conduzido de forma simples e ágil, ao contrário de outras modalidades que podem ser mais complexas.
6.2. De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregão Eletrônico é uma modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme disposto no art. 6°, inciso XLI, da referida Lei. Tais bens e serviços são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, como no caso, cujas especificações são usuais no mercado e facilmente padronizáveis (art. 6°, inciso XIII).
6.3. Dessa forma, a utilização do Pregão Eletrônico não apenas atende às necessidades urgentes e relevantes de abastecimento do objeto, mas também garante que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, transparente e em conformidade com as melhores práticas administrativas. Isso contribui diretamente para a continuidade das atividades essenciais, promovendo o desenvolvimento e o bem-estar da população do município.

## 7. ESTIMATIVAS E ESPECIFICAÇÕES DAS QUANTIDADES

7.1. O quantitativo de itens solicitado nesta presente contratação foi estabelecido com base em uma

análise detalhada e comparativa de contratos anteriores desta Administração, bem como a partir da real necessidade atual do município, conforme demandado por cada unidade administrativa envolvida.

7.2. A definição da especificação do produto e quantidade a serem adquiridas/contratadas levou em consideração dados históricos e projeções sobre o consumo/demanda de cada unidade desta Administração. Esse levantamento foi realizado de forma criteriosa, com o intuito de atender com precisão as necessidades de funcionamento e manutenção das atividades da administração pública, evitando tanto a falta quanto o excesso de aquisições.

7.3. Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e dos valores unitários e máximos estimados:

| Item | Descrição | Unidade de medida | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | NOTEBOOK ESPECIFICAÇÕES: PROCESSADOR COM CLOCK BASE MÍNIMO DE 1.80GHZ, COM FUNÇÃO TURBO MÍNIMO DE 4.00GHZ, MÍNIMO DE 8MB DE CACHE, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8GB DDR4, HD DE SSD 512GB, TELA DE 15,6", WINDOWS 11 ORIGINAL.GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; APRESENTAR MARCA, MODELO E CATÁLOGO. | Unidade | 4,00 | R$ 5.673,17 | R$ 22.692,68 |
| 2 | ARMÁRIO DE AÇO; CONFECCIONADO EM AÇO W3 0,45MM, POSSUI 02 PORTAS GRANDES E 04 PRATELEIRAS. REFORÇO NAS PORTAS. CAPACIDADE DE 20KG POR PRATELEIRA. PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ ANTIFERRUGEM, COM CHAVE, COR CINZA, ALTURA 190CM, LARGURA 0,80CM, PROFUNDIDADE 40CM, PESO 50KG. | Unidade | 4,00 | R$ 1.787,54 | R$ 7.150,16 |
| 3 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TANQUE DE TINTA WI FI, VISOR DE TELA, COM BANDEJA DE PAPEL (PADRÃO/ PRINCIPAL) QUE UTILIZE PAPEL TAMANHOS: A4, CARTA, A5, A5 (BORDA LARGA), A6, EXECU - CAPACIDADEMÍNIMA DE 250 FOLHAS G/M². COM BANDEJA MULTIUSO/BANDEJA MANUAL IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO. COM SERVIÇO DEFAX QUE PERMITA A RECEPÇÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO ELARGURA DO ESCANEAMENTO DE NO MÍNIMO 208 MM. COM SCANNER PARA CORES EM PRETO E BRANCO: ESCANEAMENTO FRENTE E VERSOAUTOMÁTICO. BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO: 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 COLORIDAS - MAIS PRODUTIVIDADE: IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO PARA ATÉ 30 FOLHAS - CONECTIVIDADE: USB, WI-FI, WI-FI DIRECT E ETHERNET - ALTA CAPACIDADE DE PAPEL: BANDEJA FRONTAL PARA ATÉ 250 FOLHAS (A4/CARTA/OFÍCIO) RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 4.800 X 1.200 DPI VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 20PPM EM CORES (A4/CARTA) FUNÇÕES DA IMPRESSORA: CÓPIA, ADF, FAX, IMPRIME, ESCANEIA, WI-FI | Unidade | 1,00 | R$ 2.795,18 | R$ 2.795,18 |
| 4 | MESA ESCRITÓRIO MATERIAL ESTRUTURA: MADEIRA MDP, MATERIAL TAMPO:MDP, COR TAMPO: BRANCA, QUANTIDADE GAVETAS: 2 UN, 1400 X 1400 X 750 P-15 L1414 COR ESTRUTURA: | Unidade | 8,00 | R$ 1.445,94 | R$ 11.567,52 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | BRANCA, ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTADO, ESPESSURA TAMPO: 15 MM, BORDA FITADA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MESA EM "L | | | | |
| 5 | CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA, ESTRUTURA GIRATÓRIA, ENCOSTO EM TELA PRETA, SISTEMA RECLINADOR DO ENCOSTO (SRE), COM REGULAGEM DE ALTURA DO ENCOSTO, BRAÇO ASS CREPE PRETO, COMPATÍVEL COM A NORMA CERTIFICADA. | Unidade | 8,00 | R$ 1.455,17 | R$ 11.641,36 |
| 6 | FREEZER - COR: BRANCO VOLTAGEM: 220V CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A++ CONSUMO ENERGÉTICO: 390(KWH/MÊS) CONTROLE DE TEMPERATURA: SIM FUNÇÃO TURBO FREEZER: SIM RANGE DE TEMPERATURA DO FREEZER (°C): -23°C E 3°C TIPO DE DEGELO: MANUAL CAPACIDADE LÍQUIDATOTAL: 314L TECNOLOGIA INVERTER: SIM TIPO DE COMPRESSOR: INVERTER QUANTIDADE DE PORTAS: 1 PUXADORES: EXTERNOS DIMENSÕES E PESO: ALTURA: 90CM LARGURA: 107,3CM PROFUNDIDADE: 76CM PESO: 45,74KG | Unidade | 1,00 | R$ 3.801,72 | R$ 3.801,72 |
| 7 | LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DIMENSÕES (AXLXP): 61,5 CM X 29 CM X 26 CM CAPACIDADE 6 LITROS MODELO 1887 (JL COLOMBO) ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA POTÊNCIA 1200W (127V) / 1000W (220V) CONSUMO 1,2 KWH (127V) / 1,0 KWH (220V) CAPACIDADE: 6 LITROS MATERIAL: AÇO INOX POTÊNCIA: 1200W ROTAÇÃO: 3500 RPM VOLTAGEM: BIVOLT (127V/220V) DIMENSÕES: 61,5 CM DE ALTURA, 29 CM DE LARGURA E 26 CM DE PROFUNDIDADE PESO: 8,4 KG | Unidade | 3,00 | R$ 1.124,43 | R$ 3.373,29 |
| 8 | FOGÃO INDUSTRIAL QUEIMADORES: - FRONTAL DUPLO COM CHAMA TRIPLA - TRASEIROS SIMPLES COM CHAMA DUPLA - QUEIMADOR DE ALTO RENDIMENTO EM FERRO FUNDIDO, POSSUINDO POTÊNCIA DE 3,773 KCAL/H - ESPALHA CHAMA DO QUEIMADOR CENTRAL EM COBRE. - TRABALHA Á GÁS GLP BAIXA PRESSÃO. - CONSUMO MÉDIO 1,572 KG/H. - PESO LÍQUIDO 82,5 KG - PESO BRUTO 84,0 KG - MEDIDAS TOTAIS : 78CM A X 80CM L X 80CM P - MEDIDAS COM A EMBALAGEM: 91CM A X 92CM L X 91CM P ORTA COM VISOR E EQUIPADA COM MOLA PARA FACILITAR A VEDAÇÃO E RETER O CALOR - ISOLAMENTO TÉRMICO EM LÃ DE ROCHA. - ACABAMENTO INTERNO ESMALTADO Á FOGO. ACOMPANHA 2 GRELHA COM LIMITADOR. - MEDIDAS UTEIS DA GRADE: 450 MM X 680MM P. - MEDIDAS INTERNAS: 300MM A. X 510MM L X 700MM P. FORNO É DE 107 LTS MEDIDAS: 445MM A. X 640MM L X 720MM P. MEDIDAS INTERNAS: 300MM A. X 510MM L X 700MM P | Unidade | 2,00 | R$ 4.743,04 | R$ 9.486,08 |
| 9 | AR CONDICIONADO 24.000 BTUS, IDEAL PARA AMBIENTES DE MÉDIO A GRANDE PORTE. TECNOLOGIA INVERTER REDUZ O CONSUMO DE ENERGIA AO MANTER O COMPRESSOR EM FUNCIONAMENTO CONTÍNUO, AJUSTANDO A | Unidade | 14,00 | R$ 5.787,24 | R$ 81.021,36 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | VELOCIDADE EM VEZ DE LIGAR E DESLIGAR. ECONOMIA DE ENERGIA: PODE ECONOMIZAR ATÉ 60% DE ENERGIA. GÁS REFRIGERANTE ECOLÓGICO: UTILIZA GASES MENOS NOCIVOS AO MEIO AMBIENTE, COMO O R-32. CONTROLE DE TEMPERATURA: MANTÉM ATEMPERATURA MAIS ESTÁVEL E UNIFORME NO AMBIENTE. | | | | |
| | | | | **VALOR TOTAL** | **R$ 153.529,35** |

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado através das cotações de preço para à contratação do presente objeto é de **R$ 153.529,35 (Cento e cinquenta e três mil, quinhentos e vinte e nove reais e trinta e cinco centavos).**
8.2. Foi utilizado, como método o **menor** valor obtido na pesquisa, sobre um conjunto de 03 (três) preços extraídos do Banco de Preços, para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Nos termos do artigo 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, ser realizadas com parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade, promover a isonomia entre os licitantes e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2 No presente caso, opta-se pela realização da licitação por item, considerando que o objeto é divisível, composto por unidades autônomas e independentes entre si, sem prejuízo da funcionalidade, da padronização ou da eficiência da execução contratual.
O parcelamento por item mostra-se tecnicamente viável, uma vez que cada item possui especificações próprias e pode ser fornecido de forma individualizada, não havendo necessidade de interdependência técnica entre eles. Além disso, essa forma de adjudicação permite maior participação de empresas de pequeno e médio porte, fomentando a competitividade e contribuindo para a ampliação do universo de fornecedores.

9.3 Sob o aspecto econômico, a divisão por item favorece a obtenção de preços mais vantajosos, pois possibilita que cada licitante participe apenas dos itens de seu interesse e especialidade, evitando a formação de preços globais que possam embutir custos desnecessários.
Destaca-se, ainda, que o parcelamento não compromete a gestão contratual, tampouco gera prejuízo à padronização ou à execução do objeto, sendo plenamente compatível com a capacidade administrativa do órgão.

9.4 Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução, por meio de licitação por item, atende ao interesse público, assegura maior competitividade e observa os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, tais contratação abaixo:

a) **Serviços de Montagem e Instalação** (Interdependência Direta): Muitas vezes, o fornecedor de mobiliário entrega os itens "desmontados". Se o edital não previr a montagem, o município precisará de uma contratação separada.
b) **Infraestrutura Lógica e Elétrica**: De nada adianta a aquisição de computadores, geladeiras ou outros eletrodomésticos se os ambientes não possuírem: Pontos de energia. Rede de Dados: Cabeamento estruturado ou instalação de roteadores Wi-Fi de alta performance para suportar a carga dos novos equipamentos. Climatização: Equipamentos eletrônicos em Riachão das Neves exigem ambiente climatizado para evitar superaquecimento e perda precoce de componentes.
c) **Gestão Patrimonial e Emplacamento:** Todo bem adquirido via convênio estadual precisa de controle rigoroso para a prestação de contas. Aquisição de etiquetas patrimoniais (com código de barras ou QR Code) e serviço de inventário. Cumprir as exigências de fiscalização do Estado da Bahia e do TCM-BA, facilitando o rastreio de cada item nas unidades escolares.

## 11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL ALINHANDO COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

11.1 A legislação vigente estimula a elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) que a Administração Pública nos termos do art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

> Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:
> VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, **elaborar plano de contratações anual**, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias (grifo nosso).

11.2. O PCA é um instrumento essencial para o planejamento das aquisições e contratações do poder público, pois visa organizar, de forma antecipada, as licitações que serão realizadas ao longo do ano. Esse planejamento promove maior transparência nos processos licitatórios e contribui para o controle social, permitindo que a sociedade acompanhe as necessidades e as ações do poder público de maneira clara e acessível.
11.3. A elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) é, de fato, recomendável e visa a garantir a organização e a transparência das aquisições feitas pela Administração Pública. No entanto, à luz do texto da Lei nº 14.133/2021, sua implementação não é obrigatória de imediato, especialmente em novos contextos administrativos ou quando a gestão pública ainda está em processo de adaptação à nova legislação, como é a presente situação, está em fase de início de uma nova gestão, em que não foi possível ainda formalizar o PCA, por não possui todo o conhecimento técnico necessário para a sua elaboração. Além disso, estamos em um período de adaptação às novas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, o que tem demandado tempo para a assimilação dos procedimentos e a implementação das práticas adequadas de gestão pública.
11.4. É importante destacar que, embora o PCA ainda não tenha sido formalmente estruturado, a Administração tem se esforçado para atender às necessidades essenciais e urgentes de suas Secretarias, alinhando as contratações aos objetivos estabelecidos no Plano Plurianual (Lei Ordinária nº 720/2021) e considerando a disponibilidade financeira anual. Essas ações têm como foco na manutenção dos serviços básicos e a melhoria da infraestrutura necessária para o bom funcionamento da administração

pública e para o atendimento das demandas da população.

11.5. Frisa-se que o Plano de Contratações Anual (PCA) está em processo de elaboração, sendo desenvolvido com base nas seguintes diretrizes fundamentais: a) Eficiência: O PCA será elaborado com o objetivo primordial de garantir a eficiência e a economicidade nas contratações públicas, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de maneira racional, atendendo às necessidades da Administração sem excessos ou desperdícios. b) Transparência: O Plano de Contratações Anual será publicado e atualizado de forma periódica, visando garantir a transparência em todos os processos de contratação. Com isso, todos os cidadãos e stakeholders terão acesso às informações sobre as aquisições realizadas, promovendo a clareza e o controle social. c) Responsabilidade: O PCA será desenvolvido com foco na responsabilidade administrativa, promovendo a contratação de bens, serviços e obras de forma adequada, respeitando os princípios da legalidade e da moralidade administrativa, sempre de acordo com as necessidades reais da Administração e as possibilidades orçamentárias.

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Melhoria da infraestrutura escolar. Promover a adequada estruturação física das unidades escolares integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Riachão das Neves – Bahia, mediante a disponibilização de mobiliários e equipamentos compatíveis com as necessidades pedagógicas e administrativas.

Aprimoramento das condições de ensino e aprendizagem. Proporcionar ambientes mais organizados, confortáveis e funcionais, favorecendo o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas, contribuindo diretamente para a melhoria do desempenho escolar dos estudantes.

Valorização da comunidade escolar. Assegurar melhores condições de trabalho aos profissionais da educação e maior conforto e segurança aos alunos, fortalecendo o compromisso da gestão municipal com a qualidade da educação pública.

Padronização e adequação dos espaços escolares. Garantir que os mobiliários e equipamentos atendam às normas técnicas e de segurança aplicáveis, promovendo a uniformização e modernização dos ambientes escolares.

Cumprimento do objeto pactuado no Convênio nº 017/2026. Executar integralmente as metas e etapas previstas no Plano de Trabalho, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos transferidos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado da Bahia.

Eficiência na aplicação dos recursos públicos. Realizar a aquisição por meio de procedimento licitatório que assegure economicidade, competitividade e transparência, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Impacto positivo na qualidade da educação municipal. Contribuir para a elevação dos indicadores educacionais do Município, mediante a oferta de melhores condições estruturais às unidades escolares.

Dessa forma, os resultados pretendidos estão alinhados ao fortalecimento da rede municipal de ensino, à melhoria da qualidade educacional e à correta execução do convênio celebrado, garantindo benefícios concretos e duradouros à comunidade escolar de Riachão das Neves – Bahia.

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual.
b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação.
c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.
d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos planos e projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. No caso específico desta contratação, **haverá impacto ambiental**, com as seguintes possibilidades:

a) Consumo de Recursos Naturais: O mobiliário deverá priorizar o uso de madeiras com certificação de origem (FSC ou equivalente) ou materiais reciclados/recicláveis.
b) Eficiência Energética: O uso de equipamentos eletrônicos impacta o custeio municipal de energia elétrica.
c) Geração de Resíduos (Embalagens): A entrega de grandes volumes gera excedentes de papelão, plásticos e isopores.

14.2. Poderão ser adotadas as seguintes medidas mitigadoras mais sustentáveis:

a) Exigência, em edital, de que o mobiliário em MDF/MDP possua selos que comprovem o manejo florestal sustentável;
b) Exigência de selo e padrões para computadores e periféricos, garantindo baixo consumo em regime de espera (standby) e operação.
c) Cláusula contratual obrigando a empresa vencedora a recolher e dar destinação adequada a todas as embalagens utilizadas no transporte e montagem nas escolas.

## 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. A viabilidade da contratação encontra-se plenamente demonstrada pela convergência entre a obrigação constitucional do Município e a existência de um mercado fornecedor robusto e competitivo. Do ponto de vista técnico-operacional, a contratação de empresa especializada mostra-se viável, pois permite que a Administração Municipal transfira a complexidade logística e os riscos de armazenamento para o parceiro privado, que detém a expertise e a estrutura necessárias.

A contratação não se apresenta como mera conveniência, mas como uma necessidade imperiosa. O diagnóstico das unidades escolares de Riachão das Neves revelou um déficit estrutural que compromete a dignidade do processo de ensino-aprendizagem. A utilização dos recursos do Convênio 017/2026 é a resposta direta do Estado e do Município ao comando constitucional de padrão mínimo de qualidade na educação, tornando a contratação um ato de estrito cumprimento do dever público.

O estudo de mercado demonstrou que a realização de um **Pregão Eletrônico** é a solução que melhor equilibra celeridade e economicidade. Foram avaliadas alternativas como adesão a atas externas e consórcios, concluindo-se que o pregão próprio garante ao Município a autonomia necessária para exigir as especificações exatas pactuadas no Plano de Trabalho, mitigando riscos de glosa na prestação de contas.

A solução descrita — pautada em padrões técnicos de excelência— garante que o investimento terá longevidade. Ao optar por bens de alta durabilidade com assistência técnica, a administração pública de Riachão das Neves afasta o risco de obsolescência precoce e otimiza o uso de seus recursos humanos, que não serão desviados para manutenções paliativas constantes.

Considerando que a instrução processual atende aos requisitos de sustentabilidade, economicidade e eficiência previstos na **Lei nº 14.133/2021**, verifica-se que: a solução proposta é capaz de atender integralmente à demanda das unidades escolares; os impactos socioambientais foram devidamente previstos e mitigados; a estratégia de contratação é a que oferece o melhor aproveitamento dos recursos do Convênio nº 017/2026.

Portanto, a contratação em questão se apresenta como a solução mais acertada, sendo técnica e economicamente vantajosa, além de estar em estrita consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência que regem a Administração Pública. Recomenda-se, por conseguinte, o prosseguimento do feito para as etapas de elaboração do edital e posterior certame licitatório.

SETOR DE COMPRAS

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

**A**
**Prefeitura de XXXX Pregão Eletrônico nº XXX**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que, conforme art. 67, inciso III da lei nº 14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR)** e **equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E LOCAL

**A**
**Prefeitura de XXXX Pregão Eletrônico nº XXX**

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

## ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE A Prefeitura de XXXX Pregão Eletrônico nº XXX**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

## ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**A**
**Prefeitura de XXXX Pregão Eletrônico nº XXX**

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

**A**
**Prefeitura de XXXX Pregão Eletrônico nº XXX**

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que o 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 dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

**A**
**Prefeitura de XXXX Pregão Eletrônico nº XXX**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

_____
EMPRESA XXXXXXXXX

## ANEXO X

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

**A**
**Prefeitura de XXXX Pregão Eletrônico nº XXX**

| DADOS DA PROPONENTE |
|---|
| NOME DA EMPRESA: |
| CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: |
| ENDEREÇO e TELEFONE: |
| AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA |
| DADOS DO REPRESENTANTE |
| NOME: |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: |
| TELEFONE: |

Apresentamos nossa proposta abaixo para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico **nº XXXX** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

| **XX** | **XXX** | **XXXX** | **XX** | **XX** | **XX** | **XX** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **XXXXXX** | XXXX | XXX | XX | XX | XX |

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

LOCAL, DATA

EMPRESA XXXXXXXXX

**OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA**

## ANEXO XI
## TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO

| **Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)** | |
|---|---|
| Razão Social: | |
| Ramo de Atividade: | |
| Endereço: | |
| Complemento: | Bairro: |
| Cidade: | UF: |
| CEP: | CNPJ: |
| Telefone Comercial: | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal: | RG: |
| E-mail: | CPF: |
| Telefone Celular: | |
| Whatsapp: | |
| Resp. Financeiro: | |
| E-mail Financeiro: | Telefone: |
| E-mail para informativo de edital | |
| ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não | |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

**4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.
O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

| | | |
|---|---|---|
| Razão Social do Licitante: | | |
| CNPJ/CPF: | | |
| a) Operadores | | |
| 1 | Nome: | Função: |
| | CPF: | Celular: |
| | Telefone: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| | | |
| 2 | Nome: | Função: |
| | CPF: | Celular: |
| | Telefone: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| | | |
| 3 | Nome: | Função: |
| | CPF: | Celular: |
| | Telefone: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| | | |

O Licitante reconhece que:

i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:_____

**ANEXO XII**
**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**
**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: _____