



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 034/2025.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025**

**ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:**

Secretaria de Educação do Município de **BRUMADO/BA**, por meio da Comissão de Contratação

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

Secretaria Municipal de Educação

**LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA**

**Início de acolhimento de propostas:** dia 29/07/2025

**Recebimento de Propostas:** até as 09h00min do dia 11/08/2025

**Início da sessão de disputa de lances:** às 009h00min do dia 11/08/2025

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br)

**OBJETO:**

Futura e eventual contratação de materiais pedagógicos voltados à preparação dos alunos da rede municipal de ensino para a Prova SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), prevista para ocorrer no corrente ano, conforme Termo de Referência, Edital e seus anexos, sob o Sistema de Registro de Preços.

**VALOR ESTIMADO:**

Sigiloso para evitar que as propostas ou lances sejam feitos apenas com base no valor fixado pela administração, incentivando assim propostas mais competitivas e realistas economicamente, conforme item 13 do edital.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto e Fechado

**AMOSTRA:**

Será exigido amostra

**ME/EPP/EQUIPARADAS:**

**Não** existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE:**

**Não** será exigida a implantação de programa de integridade

**EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:**

- **Nome do(a) Pregoeiro(a):** PAULO CESAR CAMPOS DE OLIVEIRA
- **E-mail:** [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br)
- **Endereço:** Praça Cel. Zeca Leite, 415, Centro, Brumado/BA.

**LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:**

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de material pedagógico voltado ao fortalecimento da aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino, com foco preparatório para a Prova SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), destinados a Secretaria de Educação do Município de Brumado/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**1.5.** O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência **ANEXO I**.

### 2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 3.1. DO CREDENCIAMENTO:

**3.1.1.** O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio <https://bnccompras.com>

**3.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**3.1.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

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

#### 3.2. DAS VEDAÇÕES:

**3.2.1.** Não poderá participar desta licitação:

**a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**b)** Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da



sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

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, de 15 de dezembro de 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) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

**3.2.2.** 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 Federal nº 14.133/2021.

### **3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:**

**3.3.1. NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

### **3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:**

**3.4.1.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);



II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

#### 4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br)

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 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 nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação dO(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. 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.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo aO(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da



inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.6.** Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

**a)** Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

**b)** Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

**c)** Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

**5.1.1.** O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

**5.1.2.** As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.1.3.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**5.1.4.** 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.

### **5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta**

**5.2.1.** Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

### **5.3. GARANTIA DA PROPOSTA**

**5.3.1.** Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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



**6.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea “c”, deste Edital, e desclassificará sumariamente:

**a)** As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

**b)** As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

**6.2.1.** Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

**6.3.** A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

**6.4.** A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

**6.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

## **DOS LANCES**

**6.8.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.8.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

**6.8.2.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

**6.8.4.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

**6.8.5.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

**6.8.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

**6.8.7.** O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

## **DO MODO DE DISPUTA**

**6.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e**



**fechado**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

**6.9.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.9.3.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.9.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.9.5.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.9.6.** Poderá O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

## **DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**6.10.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

**6.11.** Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

**6.12.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

## **DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**6.13.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

## **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.14.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

**6.14.1.** Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.



**6.14.2.** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

**6.14.2.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

**a)** Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

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

**6.14.3.** O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

**6.14.4.** A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.15.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

**6.16.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **DA NEGOCIAÇÃO**

**6.17.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

**6.17.1** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.17.2.** A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

**6.17.3.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

## **DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO**

**6.18.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação dO(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.



**6.18.1.** A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo aO(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

### **DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**6.19.** Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**6.19.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II - Apresentarem preços inexequíveis;
- III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Contiverem vícios insanáveis;
- VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**6.19.2.** Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**6.19.2.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**6.19.3.** No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

**a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

**b)** solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis



pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

**6.19.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

**6.20.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

## **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**6.21.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**6.21.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**6.21.1.1.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**6.21.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**6.21.3.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**6.21.4.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**6.21.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**6.21.5.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**6.21.5.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**6.21.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**6.21.6.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.21.6.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



**6.22.** Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

**6.22.1.** Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.22, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**6.22.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

**6.23.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

**7.1.1.** Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**7.1.2.** A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.1.3.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

**7.1.4.** Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

### **DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.2.** Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificando em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, anexo I deste Edital, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

**7.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

**7.4.** A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.5.** As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.5.1.** Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a



habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

**7.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

**I** - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**II** - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.7.1.** Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

**I** - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

**II** - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**7.7.2.** O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**7.7.3.** Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

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

**7.8.** Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

**I** - A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

**II** - A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

**7.8.1.** A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender



do pagamento de taxa pela Administração Pública.

**7.8.2** Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

**7.8.3.** Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.8.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.9.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.9.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

**7.10.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.11.** Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

**7.12.** Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

**7.12.1.** Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**7.12.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

## **DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**7.13.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de



licitante, observadas as seguintes disposições:

**I** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

**II** – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

**III** – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

**8.2.** A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

**8.2.1.** Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

**8.3.** Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

**8.4.** A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

**8.5.** Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

**8.6.** O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.1.** A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**8.6.2.** O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

**8.7.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

**I** - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**II** - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;



III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

### DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

### DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

### DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR “NÃO PARTICIPANTES”

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I, deste Edital.**



## Da Aplicação da Sanção

**11.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

**12.1.** Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**12.2.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema** <https://bnccompras.com>

**12.3.** Compete ao(a) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

**12.3.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

**12.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

**12.5.** Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 13. DO VALOR SIGILOSO

**13.1.** A adoção do orçamento sigiloso neste processo licitatório encontra amparo no art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a não divulgação do valor estimado antes da adjudicação, quando houver risco de comprometimento à obtenção da proposta mais vantajosa.

**13.2.** No caso em tela, a divulgação antecipada do orçamento poderia induzir os licitantes a moldarem suas propostas com base no valor máximo aceitável pela Administração, e não a partir de seus custos reais e estratégias de mercado.

**13.3.** Além disso, o orçamento sigiloso:

- a) Reduz a possibilidade de conluio entre participantes;
- b) Estimula a apresentação de propostas mais competitivas;
- c) Evita a atuação de empresas sem capacidade técnica adequada;
- d) Fomenta a negociação com base na melhor proposta efetivamente ofertada.

**13.4.** Portanto, a medida é justificada por razões técnicas e estratégicas, buscando assegurar a eficiência, a economicidade e a isonomia no certame, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. O valor estimado será oportunamente divulgado, após a adjudicação do objeto, conforme determina a legislação.

## 14. AMOSTRAS DO MATERIAL E PROPOSTA TÉCNICA A SER ENTREGUE

**14.1.** A Proposta Técnica da empresa licitante a ser entregue para avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por:



- a) Materiais Didáticos impressos e em versão digital para os alunos da Educação Infantil, que deve atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada por meio do fornecimento de URL do ambiente digital educacional, login e senha de acesso.
- b) Materiais Didáticos e Manuais impressos e em versão digital para os professores da Educação Infantil, que deve atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada por meio do fornecimento de URL do ambiente digital educacional, login e senha de acesso.
- c) Descritivo técnico do material didático aluno e professor.
- d) Descritivo dos conteúdos educacionais inseridos no ambiente digital educacional.
- e) Descritivo da Assessoria Pedagógica que será prestada ao Município.
- f) Descritivo das Avaliações/Simulados que são disponibilizados pela empresa.
- g) Descrição, explicação e detalhamento de como será a formação com os professores.

**14.2.** A ausência de qualquer material mencionado por este anexo ou qualquer dos descritivos citados acima implicará automaticamente na **desclassificação** da licitante no certame por impossibilidade da avaliação integral da Proposta. Se desclassificada, a empresa em questão **não seguirá** nas demais fases desse processo licitatório.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

**15.2.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

**15.2.1.** É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

**15.2.2.** Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

**15.2.3.** Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - Mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – Por meio de autenticação por cartório competente;

III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

**15.3.** As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

**15.3.1.** No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.



**15.4.** 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.

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

**15.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**15.7.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**15.8.** As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

**15.9.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: [semad\\_licitacao@brumado.ba.gov.br](mailto:semad_licitacao@brumado.ba.gov.br)

**15.9.1.** A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

**15.10.** Fica eleito o foro da cidade de **BRUMADO/BA**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

**15.11.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**Anexo II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;**

**Anexo III - MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**

**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).**

**BRUMADO/BA**, em 28 de julho de 2025.

**PAULO CÉSAR CAMPOS DE OLIVEIRA**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



## TERMO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo apresentar os elementos técnicos e justificativas necessários para a aquisição de material pedagógico voltado ao fortalecimento da aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino, com foco preparatório para a Prova SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), que será realizada neste ano letivo. A iniciativa visa proporcionar recursos didáticos adequados que contribuam para o desenvolvimento das competências e habilidades exigidas na avaliação, além de potencializar os resultados educacionais do município.

A contratação atenderá às turmas do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental das escolas municipais, com base nas especificações técnicas detalhadas neste documento. Atualmente, a rede municipal de ensino conta com um total de 2.552 alunos distribuídos da seguinte forma: 795 alunos no 2º ano, 867 alunos no 5º ano e 890 alunos no 9º ano. A disponibilização pela Prefeitura Municipal de Brumado, através da Secretaria Municipal de Educação dos materiais pedagógicos específicos e de qualidade para esses estudantes é fundamental para garantir a equidade no processo de ensino-aprendizagem e, conseqüentemente, a melhoria do desempenho dos alunos na Prova SAEB.

Em caso de divergência entre o descritivo dos itens constantes no Edital, em seus Anexos e na plataforma eletrônica de realização do certame <https://bnccompras.com>, prevalecerá o descritivo constante no Edital e em seus Anexos, por representar a manifestação formal da Administração Pública.

A contratação demandada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Brumado/BA, no que se refere à participação de consórcios em licitações de bens e serviços comuns, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, não se mostra necessária, em razão da natureza e pela complexidade do objeto, que se refere à aquisição de material pedagógico, amplamente disponível no mercado, o que possibilita sua execução integral por uma única empresa, sem necessidade de divisão de competências técnicas, operacionais ou logísticas. Além disso, a participação individual de fornecedor contribui para a competitividade do certame e favorecendo a ampla participação de empresas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Por fim, a formação de consórcios poderia acarretar maior complexidade na análise da habilitação, na gestão contratual e na fiscalização da execução. Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, economicidade e simplicidade processual, não se autoriza a participação de licitantes sob a forma de consórcio, conforme será expressamente previsto no edital da licitação.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

A Rede Municipal de Ensino de Brumado/BA vem passando por um processo contínuo de aprimoramento, com foco na elevação da qualidade da educação oferecida aos seus alunos. Os resultados crescentes observados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), que passou de 4,4 em 2017 para 5,5 em 2023, evidenciam os avanços já conquistados. No entanto, considerando os desafios ainda existentes no processo de ensino e aprendizagem e a necessidade de consolidar e ampliar esses resultados, torna-se essencial a adoção de estratégias pedagógicas cada vez mais eficazes e equitativas, especialmente em preparação para avaliações externas como a Prova SAEB.

A avaliação nacional do SAEB, prevista para ocorrer neste ano letivo, constitui um dos principais instrumentos utilizados pelo Ministério da Educação para aferir a qualidade da educação pública no país. Os resultados obtidos são utilizados para compor o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), que serve como referência para o planejamento e monitoramento das políticas educacionais em nível local e nacional. Diante disso, torna-se indispensável a adoção de estratégias didático-pedagógicas estruturadas e eficazes que visem preparar adequadamente os estudantes das etapas-chave da educação básica para essa avaliação.



A aquisição de kits pedagógicos específicos (Acerta Brasil, da Editora Ática para as turmas do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental) revela-se como uma ação estratégica e prioritária. O material contempla os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com foco direcionado para o desenvolvimento das competências exigidas pela matriz de referência da Prova SAEB.

Os kits são compostos por recursos impressos e digitais, cuidadosamente elaborados para apoiar tanto o aluno quanto o professor. Cada kit inclui:

- Livro do Estudante (impresso e digital), com organização por missões e linguagem visual inspirada em jogos;
- Manual do Professor, com orientações, planejamentos e resoluções comentadas;
- Cadernos de Avaliação para monitoramento contínuo da aprendizagem;
- Simulados estruturados conforme o modelo da Prova SAEB;
- Materiais manipulativos e jogos digitais;
- Sequências didáticas e objetos digitais de aprendizagem;
- Mapeamento curricular alinhado ao currículo do Estado da Bahia.

Esse conjunto robusto de recursos pedagógicos proporciona uma abordagem dinâmica, contextualizada e alinhada à realidade dos estudantes, ao mesmo tempo em que oferece suporte efetivo à prática docente e ao planejamento das atividades em sala de aula.

A contratação dos materiais visa atender, de forma equitativa, 2.552 alunos da rede municipal, distribuídos da seguinte forma:

- 795 alunos no 2º ano;
- 867 alunos no 5º ano;
- 890 alunos no 9º ano.

Essas séries são prioritárias no escopo da Prova SAEB e representam momentos críticos no percurso formativo dos estudantes, demandando atenção especial quanto ao acompanhamento da aprendizagem e à adoção de intervenções pedagógicas qualificadas, além de instrumentalizar o processo de preparação para o SAEB, a medida contribuirá para:

- O fortalecimento das aprendizagens essenciais em Língua Portuguesa e Matemática;
- A padronização dos recursos didáticos utilizados em toda a rede;
- A promoção da equidade no acesso a materiais de qualidade;
- A prevenção da evasão escolar e a melhoria da permanência e do desempenho dos alunos;
- A valorização da prática docente com subsídios concretos de planejamento e avaliação.

Além da aquisição dos materiais pedagógicos, a presente licitação contempla também a realização de **encontros formativos direcionados aos professores**, com foco no aprimoramento das práticas de ensino e no fortalecimento das estratégias pedagógicas voltadas para a preparação dos alunos que participarão da Prova SAEB.

Os encontros formativos visam garantir o atendimento direto e qualificado aos estudantes das séries avaliadas, envolvendo **um total de 190 professores**, distribuídos da seguinte forma:

- **2º ano:** 68 professores (Língua Portuguesa e Matemática);
- **5º ano:** 68 professores (Língua Portuguesa e Matemática);
- **9º ano:** 54 professores (Língua Portuguesa e Matemática).

Estes docentes atuam diretamente com as turmas participantes da avaliação e representam **um dos pilares essenciais para a melhoria dos indicadores educacionais do município**, especialmente o **IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica**. A formação continuada dos professores é, portanto, uma medida estratégica que visa consolidar avanços no processo de ensino e aprendizagem e refletir positivamente nos resultados educacionais da rede municipal.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, economicidade, isonomia e transparência dos atos administrativos. A escolha pela Coleção Acerta Brasil da Editora Ática baseia-se na sua adequação pedagógica, qualidade técnica, estrutura editorial compatível com os objetivos da contratação, e no fato de estar alinhada tanto à BNCC quanto ao currículo estadual.

Dessa forma, a presente contratação está plenamente justificada, configurando-se como uma ação estratégica e essencial para a permanência do avanço da qualidade da educação pública municipal, com foco na aprendizagem efetiva dos alunos e nos resultados institucionais esperados nas



avaliações educacionais em larga escala. Essa ação visa não apenas preparar os alunos para a avaliação externa, mas também consolidar avanços e intensificar os esforços voltados ao fortalecimento da aprendizagem, impactando positivamente os índices educacionais, reduzindo a evasão escolar e promovendo a permanência e o sucesso escolar dos estudantes.

Esse investimento se justifica ainda mais diante dos resultados obtidos pela Rede Municipal de Ensino de Brumado no IDEB dos Anos Finais. Observa-se um crescimento contínuo e sustentado nos últimos ciclos:

- 2017: IDEB 4,9 (meta: 4,1)
- 2019: IDEB 5,1 (meta: 4,4)
- 2021: IDEB 5,3 (meta: 4,7)
- 2023: meta estabelecida: 5,5

Os índices demonstram desempenho acima das metas projetadas pelo MEC e superior à média da rede estadual e da rede pública em geral, refletindo o compromisso do município com a qualidade da educação. Diante da meta crescente para 2023, é fundamental consolidar avanços e intensificar os esforços voltados ao fortalecimento da aprendizagem.

O gráfico a seguir, extraído do portal oficial do INEP/MEC, demonstra esse avanço, evidenciando que o município vem superando as metas projetadas nos últimos ciclos avaliativos.



**Figura 1 - Evolução do IDEB (Anos Finais) - Rede Municipal de Brumado/BA (2005-2023)**  
 Fonte: INEP - Plataforma IDEB Resultados (<https://ideb.inep.gov.br/>)



## Ideb

[Ver ideb por escola →](#)

O Ideb é calculado com base no aprendizado dos alunos em português e matemática (Saeb) e no fluxo escolar (taxa de aprovação). Veja o Ideb do país e a situação das escolas

2023

Anos Finais

Pública

### Aprendizado

**6,05**

Quanto maior as notas,  
maior o aprendizado.

×

### Fluxo

**0,91**

Quanto maior o valor,  
maior a aprovação

=

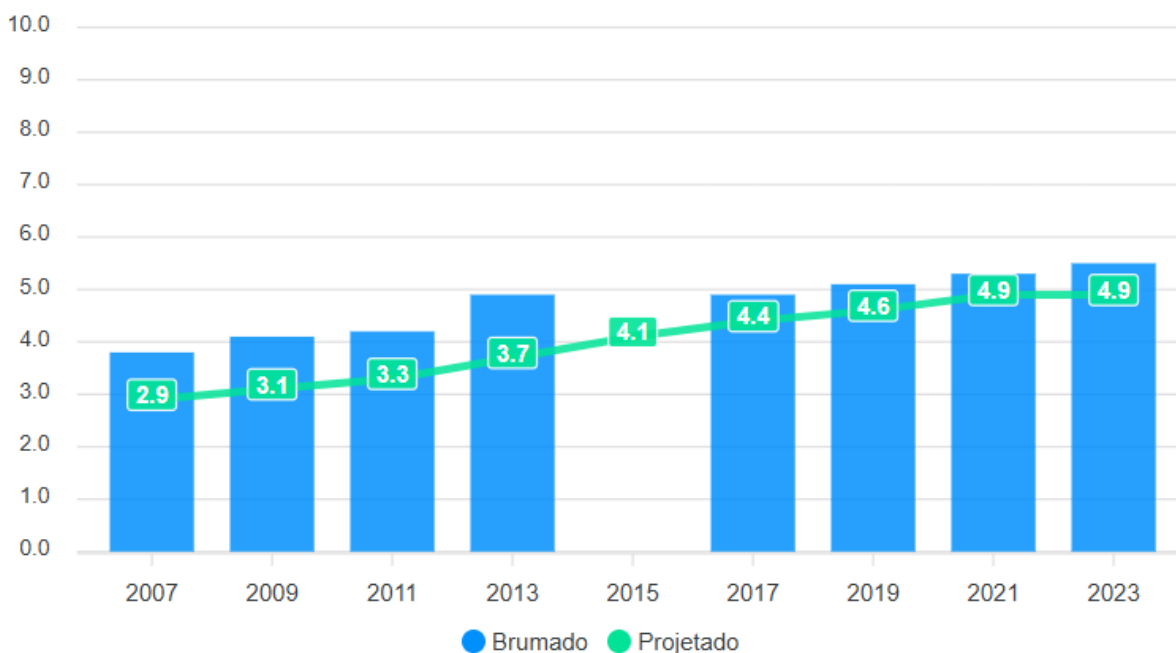
### Ideb

**5,5**

Meta 4,9

[?](#) [Legenda](#)

## Evolução do Ideb



Fonte: Ideb 2023, INEP.



### Indicador de Aprendizado

O indicador de aprendizado varia de 0 até 10 e quanto maior, melhor. Porém, o 10 é praticamente inatingível, significaria que todos alunos obtiveram rendimento esperado.

2023 Anos Finais Pública

**6,05**

Nota padronizada em português e matemática de acordo com a Prova Saeb/2023

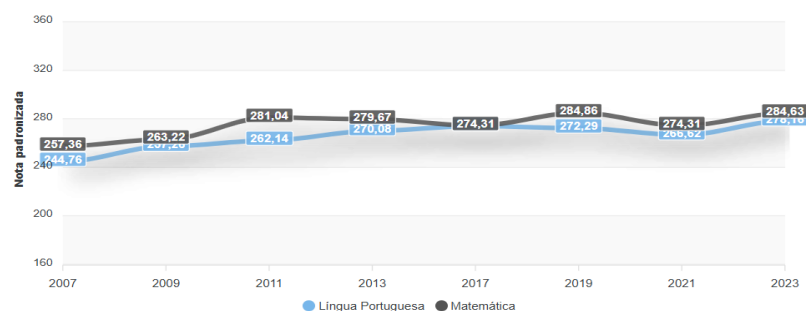
**Português**  
**278,16**

Média de proficiência

**Matemática**  
**284,63**

Média de proficiência

### Evolução nota Saeb



Fonte: Ideb 2023, INEP.

### Como funciona a escala do aprendizado?

O Inep distribui o aprendizado dos alunos em níveis, utilizando a Escala Saeb. Abaixo, exemplo da distribuição de níveis para Língua Portuguesa

5º ano EF Língua portuguesa

Nível	Pontuação
<b>Insuficiente</b>	
Até nível 1	0 - 149 pts
<b>Básico</b>	
nível 2	150 - 174 pts
nível 3	175 - 199 pts
<b>Proficiente</b>	
nível 4	200 - 224 pts
nível 5	225 - 249 pts
<b>Avançado</b>	
nível 6	250 - 274 pts
nível 7	275 - 299 pts
nível 8	300 - 324 pts
nível 9	≥ 325 pts

Fonte: Saeb e Fundeb - Inep.

### Indicador de Aprendizado

O indicador de aprendizado varia de 0 até 10 e quanto maior, melhor. Porém, o 10 é praticamente inatingível, significaria que todos alunos obtiveram rendimento esperado.

2023 Anos Finais Pública

**6,05**

Nota padronizada em português e matemática de acordo com a Prova Saeb/2023

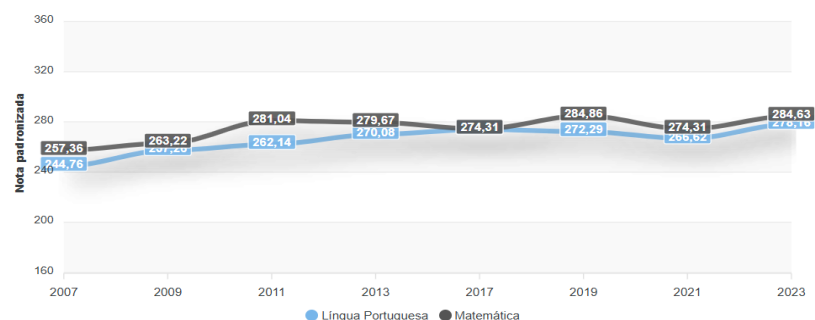
**Português**  
**278,16**

Média de proficiência

**Matemática**  
**284,63**

Média de proficiência

### Evolução nota Saeb



Fonte: Ideb 2023, INEP.

### Como funciona a escala do aprendizado?

O Inep distribui o aprendizado dos alunos em níveis, utilizando a Escala Saeb. Abaixo, exemplo da distribuição de níveis para Língua Portuguesa

9º ano EF Língua portuguesa

Nível	Pontuação
<b>Insuficiente</b>	
nível 0	0 - 199 pts
<b>Básico</b>	
nível 1	200 - 224 pts
nível 2	225 - 249 pts
nível 3	250 - 274 pts
<b>Proficiente</b>	
nível 4	275 - 299 pts
nível 5	300 - 324 pts
<b>Avançado</b>	
nível 6	325 - 349 pts
nível 7	350 - 374 pts
nível 8	≥ 375 pts

Fonte: Saeb e Fundeb - Inep.

Considerando o desempenho do Município de Brumado/BA no Indicador de Aprendizado da Prova Saeb 2023, com base nos resultados da Avaliação Nacional da Educação Básica (Saeb) de 2023, o município de Brumado/BA apresentou uma nota padronizada geral de 6,05 nos anos finais do Ensino Fundamental da rede pública. As médias de proficiência obtidas foram de 278,16 pontos em Língua Portuguesa e 284,63 pontos em Matemática, o que posiciona os alunos no nível 6 da escala Saeb, dentro da faixa considerada Avançada, mas ainda aquém dos níveis superiores de excelência esperados.



Ao observar a distribuição dos níveis de aprendizagem, verifica-se que a maior parte dos alunos se encontra entre os níveis 5 e 6, o que sinaliza que há uma parcela significativa de estudantes que ainda não atingiu o domínio pleno das habilidades esperadas para a etapa de ensino.

Nos anos iniciais (5º ano), os dados também evidenciam a necessidade de reforço no processo de alfabetização e letramento matemático. Ainda que os indicadores demonstrem avanços ao longo dos ciclos (como ilustrado nos gráficos da evolução da nota Saeb de 2007 a 2023), o progresso tem sido lento e contínuo, demandando ações estratégicas de intervenção pedagógica.

Diante disso, a aquisição de material pedagógico estruturado, com foco nas habilidades cobradas pela Prova Saeb e alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), é medida essencial para fortalecer o processo de ensino-aprendizagem e preparar de forma mais efetiva os estudantes para a avaliação externa.



### Distorção idade-série das escolas de Brumado

Total

Anos iniciais

Rurais e Urbanas

Escolas

Distorção idade-série





Fonte: Indicador de Distorção idade-série - INEP, 2023

Os dados do Indicador de Distorção Idade-Série (INEP, 2023) revelam taxas significativas em diversas unidades escolares, como por exemplo:

- Escola Municipal Professora Eny Novais Mafra – 20,5%
- Ginásio Municipal Prof. Clemente Gomes – 21,4%
- Escola Municipal OsCarlina Oliveira Silva – 26,2%

Essas taxas demonstram que muitos estudantes estão cursando séries incompatíveis com sua idade, o que evidencia interrupções no fluxo escolar e acúmulo de lacunas na aprendizagem. Portanto, a aquisição dos materiais pedagógicos tem a finalidade de reforçar as aprendizagens essenciais em Língua Portuguesa e Matemática, apoiar os professores com materiais alinhados à BNCC e aos descritores da Saeb, combater a distorção idade-série, contribuindo para correção de fluxo, bem como fortalecer a equidade e a qualidade da educação pública no município.

## 2.1.DA BASE LEGAL



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

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)

Especificamente para o caso em tela, a opção pelo Pregão Eletrônico está em plena conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas. A adoção do Pregão Eletrônico oferece diversas vantagens:

**a) Ampla Competitividade:** A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores de diferentes localidades, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.

**b) Transparência e Eficiência:** O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação e otimiza os procedimentos, resultando em maior celeridade e eficiência na contratação.

**c) Redução de Custos:** A competição ampliada tende a resultar em propostas com preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.

## 2.2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A aquisição de materiais pedagógicos contempla os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com foco direcionado para o desenvolvimento das competências exigidas pela matriz de referência da Prova SAEB.

A adoção desse sistema possibilita que a Administração Municipal atenda, de forma planejada e fundamentada, às demandas pedagógicas específicas dessa faixa etária, com material didático adequado, formação continuada para os professores e suporte técnico especializado. Trata-se de uma solução que promove racionalidade na aplicação dos recursos públicos, ao integrar em um único contrato materiais, metodologia e acompanhamento pedagógico, otimizando o processo de ensino e aprendizagem.

Além disso, o fornecimento padronizado dos kits pedagógicos e das formações com os professores ,contribui para a organização da rede, a equidade entre as unidades escolares e a uniformização do trabalho docente, minimizando disparidades e fortalecendo os processos educacionais. Sua implementação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, eficiência, economicidade e isonomia no processo de aquisição.

Dessa forma, a contratação do Sistema Estruturado de Ensino visa atender, de maneira eficaz e contínua, às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, oferecendo suporte essencial para o aperfeiçoamento da qualidade do ensino na primeira infância, etapa fundamental para o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social dos alunos.

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

Em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 024, de 13 de janeiro de 2025, e nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, nos processos licitatórios promovidos pelo Município de Brumado/BA, tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e



regionalizado às microempresas e empresas de pequeno porte, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico local e regional.

**3.1.** Para fins deste instrumento, considera-se regionalidade:

I – Nas contratações que envolvam o fornecimento de produtos com prestação de serviços ou somente prestação de serviços: empresas com sede localizadas a até 100 km da sede do Município de Brumado/BA;

II – Nas contratações que tenham como objeto apenas o fornecimento de produtos: empresas com sede localizadas a até 100 km da sede do Município de Brumado/BA.

**3.2.** Será assegurada preferência à proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte com sede no Município de Brumado/BA, cujo valor final seja até 10% (dez por cento) superior ao menor preço ofertado por empresas sediadas fora do limite territorial definido no item anterior.

**3.3.** O disposto neste item não exclui ou substitui os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser observadas as regras de habilitação e regularização fiscal previstas nos artigos 42 a 49 da referida norma.

#### **4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO**

Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser promovido sempre que técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade e possibilitar maior participação de fornecedores.

Contudo, após análise da natureza da demanda e das especificações do material pedagógico a ser adquirido, conclui-se que o parcelamento do objeto não é conveniente nem vantajoso para a Administração Pública. A fragmentação da aquisição em diferentes lotes poderia comprometer a coerência didático-pedagógica dos materiais, dificultar a uniformização de conteúdo e formato, além de gerar inconsistências entre os recursos a serem utilizados por diferentes turmas e escolas.

Além disso, o gerenciamento de múltiplos contratos, fornecedores e prazos distintos de entrega aumentaria a complexidade administrativa e os riscos operacionais, podendo impactar negativamente no cronograma de distribuição e na preparação dos estudantes para a Prova SAEB. A unificação da aquisição também favorece a logística de entrega, controle de qualidade, padronização dos conteúdos e suporte técnico, assegurando que todas as unidades escolares recebam o mesmo material com igualdade de condições.

Ressalta-se que o mercado de materiais pedagógicos voltados a avaliações externas como o SAEB já apresenta ampla concorrência mesmo em contratações integradas, não sendo identificada vantagem objetiva na divisão do objeto.

Diante disso, a contratação será realizada em lote único, compreendendo todos os itens necessários ao atendimento das turmas do 2º, 5º e 9º ano, conforme especificações técnicas estabelecidas, assegurando a economicidade, a padronização, a eficiência na gestão contratual e o atendimento integral das necessidades da Rede Municipal de Ensino, mediante o critério de julgamento de menor preço, modalidade Pregão, na forma eletrônica, sob o regime de Registro de Preços, com vistas a atender eventuais e futuras demandas das escolas municipais dentro da vigência da ata, de forma planejada e eficiente, sem comprometer a qualidade da entrega e o alinhamento curricular.

#### **5. SUSTENTABILIDADE**

Nos termos do art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará, de forma transversal e equitativa, os princípios da sustentabilidade, compreendendo a adoção de critérios e práticas que promovam a proteção do meio ambiente, a mitigação de impactos ambientais negativos, a eficiência no uso de recursos naturais e a redução da geração de resíduos sólidos, sem comprometer a finalidade pedagógica da aquisição.

Considerando que o objeto da contratação é a aquisição de kits de material pedagógico voltados para o fortalecimento das aprendizagens e preparação dos alunos da Rede Municipal de Ensino de



Brumado/BA para a Prova SAEB, serão observados, sempre que tecnicamente compatíveis com o objeto, os seguintes parâmetros de sustentabilidade:

- **Uso de insumos certificados e de menor impacto ambiental**, como papel com certificação de manejo florestal responsável, conforme a disponibilidade do mercado;
- **Adoção de tintas ecológicas** nos impressos, como tintas à base de água ou com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COVs);
- **Design gráfico e editorial racional**, evitando o desperdício de material sem prejuízo da legibilidade, durabilidade e eficácia pedagógica;
- **Embalagens preferencialmente recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis**, reduzindo o volume e o descarte de resíduos;
- **Incorporação de recursos digitais** (como livros em formato digital e jogos interativos), contribuindo para a redução do consumo de materiais exclusivamente físicos;
- **Logística e distribuição otimizadas**, com vistas à racionalização do transporte, diminuição de emissões atmosféricas e maior eficiência na entrega dos materiais.

Adicionalmente, a Administração poderá, na fase de execução contratual, solicitar a comprovação do atendimento às práticas sustentáveis aqui descritas, inclusive por meio de documentos técnicos, laudos, certificações e/ou declarações de responsabilidade do fornecedor. A adoção desses critérios tem por objetivo assegurar que a execução da política pública educacional seja compatível com a promoção do desenvolvimento sustentável, em conformidade com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), além de atender ao interesse público com responsabilidade ambiental, social e institucional.

## 6. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO

A aquisição refere-se a kits pedagógicos para o Sistema Estruturado de Ensino, contemplando os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática para os 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental. Os kits incluem materiais para o aluno e professor, simulados Saeb, objetos digitais de aprendizagem.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	MARCA/OBJ ETO	QTDE
1º	<b>ACERTA BRASIL: PORTUGUÊS – 2º ANO – EDITORA ÁTICA</b> <b>O KIT DEVE INCLUIR:</b> LIVRO DO ESTUDANTE (IMPRESSO E DIGITAL), COM ORGANIZAÇÃO POR MISSÕES E LINGUAGEM VISUAL INSPIRADA EM JOGOS; MANUAL DO PROFESSOR, COM ORIENTAÇÕES, PLANEJAMENTOS E RESOLUÇÕES COMENTADAS; CADERNOS DE AVALIAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DA APRENDIZAGEM; SIMULADO SAEB, COM ESTRUTURA SEMELHANTE À DA AVALIAÇÃO EXTERNA OFICIAL; MATERIAIS MANIPULATIVOS E JOGOS DIGITAIS; MAPEAMENTO CURRICULAR DO ESTADO DA BAHIA, GARANTINDO ALINHAMENTO AO CURRÍCULO LOCAL; SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS E OBJETOS DIGITAIS DE APRENDIZAGEM.	KIT	EDITORA ÁTICA	795
2º	<b>ACERTA BRASIL: PORTUGUÊS – 5º ANO – EDITORA ÁTICA</b> <b>O KIT DEVE INCLUIR:</b>	KIT	EDITORA ÁTICA	867



	LIVRO DO ESTUDANTE (IMPRESSO E DIGITAL), COM ORGANIZAÇÃO POR MISSÕES E LINGUAGEM VISUAL INSPIRADA EM JOGOS; MANUAL DO PROFESSOR, COM ORIENTAÇÕES, PLANEJAMENTOS E RESOLUÇÕES COMENTADAS; CADERNOS DE AVALIAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DA APRENDIZAGEM; SIMULADO SAEB, COM ESTRUTURA SEMELHANTE À DA AVALIAÇÃO EXTERNA OFICIAL; MATERIAIS MANIPULATIVOS E JOGOS DIGITAIS; MAPEAMENTO CURRICULAR DO ESTADO DA BAHIA, GARANTINDO ALINHAMENTO AO CURRÍCULO LOCAL; SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS E OBJETOS DIGITAIS DE APRENDIZAGEM.			
3º	<b>ACERTA BRASIL: PORTUGUÊS – 9º ANO – EDITORA ÁTICA</b> <b>O KIT DEVE INCLUIR:</b> LIVRO DO ESTUDANTE (IMPRESSO E DIGITAL), COM ORGANIZAÇÃO POR MISSÕES E LINGUAGEM VISUAL INSPIRADA EM JOGOS;  MANUAL DO PROFESSOR, COM ORIENTAÇÕES, PLANEJAMENTOS E RESOLUÇÕES COMENTADAS; CADERNOS DE AVALIAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DA APRENDIZAGEM; SIMULADO SAEB, COM ESTRUTURA SEMELHANTE À DA AVALIAÇÃO EXTERNA OFICIAL; MATERIAIS MANIPULATIVOS E JOGOS DIGITAIS; MAPEAMENTO CURRICULAR DO ESTADO DA BAHIA, GARANTINDO ALINHAMENTO AO CURRÍCULO LOCAL; SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS E OBJETOS DIGITAIS DE APRENDIZAGEM.	<b>KIT</b>	<b>EDITORA ÁTICA</b>	<b>890</b>
4º	<b>ACERTA BRASIL: MATEMÁTICA – 2º ANO – EDITORA ÁTICA. O KIT DEVE INCLUIR:</b> LIVRO DO ESTUDANTE (IMPRESSO E DIGITAL), COM ORGANIZAÇÃO POR MISSÕES E LINGUAGEM VISUAL INSPIRADA EM JOGOS; <ul style="list-style-type: none"><li>• MANUAL DO PROFESSOR, COM ORIENTAÇÕES, PLANEJAMENTOS E RESOLUÇÕES COMENTADAS;</li><li>• CADERNOS DE AVALIAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DA APRENDIZAGEM;</li><li>• SIMULADO SAEB, COM ESTRUTURA SEMELHANTE À DA AVALIAÇÃO EXTERNA OFICIAL;</li><li>• MATERIAIS MANIPULATIVOS E JOGOS DIGITAIS;</li></ul>	<b>KIT</b>	<b>EDITORA ÁTICA</b>	<b>795</b>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• MAPEAMENTO CURRICULAR DO ESTADO DA BAHIA, GARANTINDO ALINHAMENTO AO CURRÍCULO LOCAL;</li><li>• SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS E OBJETOS DIGITAIS DE APRENDIZAGEM.</li></ul>			
5º	<b>ACERTA BRASIL: MATEMÁTICA – 5º ANO – EDITORA ÁTICA</b> <b>O KIT DEVE INCLUIR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• LIVRO DO ESTUDANTE (IMPRESSO E DIGITAL), COM ORGANIZAÇÃO POR MISSÕES E LINGUAGEM VISUAL INSPIRADA EM JOGOS;</li><li>• MANUAL DO PROFESSOR, COM ORIENTAÇÕES, PLANEJAMENTOS E RESOLUÇÕES COMENTADAS;</li><li>• CADERNOS DE AVALIAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DA APRENDIZAGEM;</li><li>• SIMULADO SAEB, COM ESTRUTURA SEMELHANTE À DA AVALIAÇÃO EXTERNA OFICIAL;</li><li>• MATERIAIS MANIPULATIVOS E JOGOS DIGITAIS;</li><li>• MAPEAMENTO CURRICULAR DO ESTADO DA BAHIA, GARANTINDO ALINHAMENTO AO CURRÍCULO LOCAL;</li><li>• SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS E OBJETOS DIGITAIS DE APRENDIZAGEM.</li></ul>	<b>KIT</b>	<b>EDITORA ÁTICA</b>	<b>867</b>
6º	<b>ACERTA BRASIL: MATEMÁTICA – 9º ANO – EDITORA ÁTICA</b> <b>O KIT DEVE INCLUIR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• LIVRO DO ESTUDANTE (IMPRESSO E DIGITAL), COM ORGANIZAÇÃO POR MISSÕES E LINGUAGEM VISUAL INSPIRADA EM JOGOS;</li><li>• MANUAL DO PROFESSOR, COM ORIENTAÇÕES, PLANEJAMENTOS E RESOLUÇÕES COMENTADAS;</li><li>• CADERNOS DE AVALIAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DA APRENDIZAGEM;</li><li>• SIMULADO SAEB, COM ESTRUTURA SEMELHANTE À DA AVALIAÇÃO EXTERNA OFICIAL;</li><li>• MATERIAIS MANIPULATIVOS E JOGOS DIGITAIS;</li><li>• MAPEAMENTO CURRICULAR DO ESTADO DA BAHIA, GARANTINDO ALINHAMENTO AO CURRÍCULO LOCAL;</li><li>• SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS E OBJETOS DIGITAIS DE APRENDIZAGEM.</li></ul>	<b>KIT</b>	<b>EDITORA ÁTICA</b>	<b>890</b>
7º	<b>ENCONTROS -FORMATIVOS DOCENTES PARA A REALIZAÇÃO DOS TRÊS (03) ENCONTROS FORMATIVOS PRESENCIAIS, VOLTADOS AOS PROFESSORES DO 2º, 5º E 9º ANOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BRUMADO, COM FOCO NA AVALIAÇÃO DO</b>	<b>UND</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>3</b>



	<p>SAEB, SERÃO NECESSÁRIOS OS SEGUINTE ELEMENTOS ESTRUTURAIS, PEDAGÓGICOS E LOGÍSTICOS:</p> <p><b>1. CARGA HORÁRIA E ESTRUTURAÇÃO</b> CADA ENCONTRO DEVERÁ TER <b>DURAÇÃO DE 04 (QUATRO) HORAS PRESENCIAIS</b>, TOTALIZANDO <b>12 (DOZE) HORAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA</b> POR PROFESSOR.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A FORMAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DESCRITORES DA PROVA SAEB;</li><li>◦ ESTRATÉGIAS DIDÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA;</li><li>◦ ESTUDO DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS BEM-SUCEDIDAS;</li><li>◦ USO E INTERPRETAÇÃO DE SIMULADOS E DADOS DIAGNÓSTICOS.</li></ul></li></ul> <p><b>2. EQUIPE TÉCNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• FORMADORES COM <b>FORMAÇÃO SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO</b>, PREFERENCIALMENTE COM PÓS-GRADUAÇÃO E <b>EXPERIÊNCIA COMPROVADA COM AVALIAÇÕES EXTERNAS</b>, BNCC E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS.</li><li>• MÍNIMO DE <b>02 FORMADORES POR ENCONTRO</b> (SENDO AO MENOS UM DE MATEMÁTICA E UM DE LÍNGUA PORTUGUESA), TOTALIZANDO <b>06 (SEIS) PARTICIPAÇÕES FORMATIVAS</b> AO LONGO DOS TRÊS ENCONTROS.</li></ul> <p><b>3. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁTICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• APOSTILAS IMPRESSAS PARA TODOS OS PROFESSORES PARTICIPANTES, CONTENDO:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ CONTEÚDOS TEÓRICOS E PRÁTICOS;</li><li>◦ MAPAS DE DESCRITORES DO SAEB;</li><li>◦ SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS;</li><li>◦ SUGESTÕES DE ATIVIDADES E INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS;</li></ul></li><li>• APRESENTAÇÕES EM SLIDES, DISPONIBILIZADAS DIGITALMENTE;</li><li>• MATERIAIS DE APOIO IMPRESSO E DE ESCRITA (BLOCO DE ANOTAÇÕES, CANETA, MARCADOR ETC.);</li><li>• CERTIFICADOS PARA OS PROFESSORES COM PARTICIPAÇÃO MÍNIMA DE 75%.</li></ul>			
--	--	--	--	--

### 6.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO



Conforme o relatório extraído do Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, o número total de matrículas confirmadas para o ano letivo de 2025 nas turmas de 2º foram matriculados 795 alunos; 5º foram matriculados 867 alunos e 9º foram matriculados 890 alunos totalizando **2.552 alunos**.

Com base na estrutura atual, temos 583 professores diretamente envolvidos para atender a rede municipal de educação de Brumado, que conta atualmente com **36 unidades escolares**, conforme levantamento obtido a partir do relatório de escolas e seus números do INEP).

**Com base em pesquisa de preços previamente realizada em fornecedores do setor e na consulta de contratações similares registradas no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), foram estabelecidos os seguintes valores estimativos:**

*Obs.: Os valores unitários são estimativas obtidas por meio de pesquisa no PNCP, considerando contratações equivalentes e com empresas fornecedoras do objeto, mediante solicitação formal de cotações. A escolha da proposta mais vantajosa será realizada conforme critérios definidos na etapa de licitação.*

#### **6.2. Documentos de Suporte:**

- Relatório de matrículas (SME - março/2025);
- Plano Plurianual (PPA 2025-2029);
- Plano Municipal de Educação;
- Cadastro de escolas habilitadas (Coord. de Planejamento da Rede);
- Relatório de distorção idade-série – INEP/QEdu (2023);
- Pesquisa de Preços e PNCP (comprovações a serem anexados ao processo).
- Empresas fornecedoras do objeto, mediante solicitação formal de cotações

#### **6.3. AMOSTRAS DO MATERIAL E PROPOSTA TÉCNICA A SER ENTREGUE**

A Proposta Técnica da empresa licitante a ser entregue para avaliação a ser feita pela Comissão de Avaliação Técnica deve ser composta por:

- a) Materiais Didáticos impressos e em versão digital para os alunos da Educação Infantil, que deve atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada por meio do fornecimento de URL do ambiente digital educacional, login e senha de acesso.
- b) Materiais Didáticos e Manuais impressos e em versão digital para os professores da Educação Infantil, que deve atender, no mínimo, as especificações descritas neste anexo. A versão digital deverá ser disponibilizada por meio do fornecimento de URL do ambiente digital educacional, login e senha de acesso.
- c) Descritivo técnico do material didático aluno e professor.
- d) Descritivo dos conteúdos educacionais inseridos no ambiente digital educacional.
- e) Descritivo da Assessoria Pedagógica que será prestada ao Município.
- f) Descritivo das Avaliações/Simulados que são disponibilizados pela empresa.
- g) Descrição, explicação e detalhamento de como será a formação com os professores.

A ausência de qualquer material mencionado por este anexo ou qualquer dos descritivos citados acima implicará automaticamente na **desclassificação** da licitante no certame por impossibilidade da avaliação integral da Proposta. Se desclassificada, a empresa em questão **não seguirá** nas demais fases desse processo licitatório.

Segue abaixo a relação com os nomes dos membros da Comissão Técnica que irão assessorar a comissão permanente nos julgamentos das propostas técnicas:

1. Ana Cristina dos Santos Silva
2. Zilma da Silva Porto
3. Juliana Nascimento Muniz Neves
4. Ana Lúcia Gama de Oliveira
5. Fabíola Lima Castro



## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. A solução proposta consiste na aquisição de material pedagógico e formação para professores, voltado ao fortalecimento da aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino, com foco preparatório para a Prova SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica).

### **7.1.1 – PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO**

Nesta etapa, são definidos os objetivos pedagógicos e operacionais da iniciativa, alinhados ao currículo da rede municipal de ensino e às competências exigidas pela Prova SAEB. Compreende:

- Diagnóstico do desempenho atual dos alunos com base em avaliações internas e resultados anteriores do SAEB;
- Levantamento da demanda por material pedagógico (quantidade de alunos, séries, escolas, áreas do conhecimento);
- Definição de critérios técnicos e pedagógicos para seleção dos materiais, considerando os descritores do SAEB;
- Planejamento orçamentário e definição do cronograma de execução.

### **7.1.2 – AQUISIÇÃO E PRODUÇÃO**

Nesta fase, é realizada a contratação da empresa fornecedora dos materiais pedagógicos, seja por licitação ou adesão a ata de registro de preços. A produção abrange:

- Elaboração de conteúdos didáticos e da formação para professores, voltados ao desenvolvimento das competências e habilidades exigidas pelo SAEB;
- Validação dos materiais por equipe técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- Adequação dos materiais à faixa etária, etapa de ensino e necessidades dos alunos da rede.

### **7.1.3 – DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA**

Consiste na organização da entrega dos materiais às escolas municipais, assegurando que cada unidade de ensino receba o quantitativo adequado, dentro do prazo planejado. Envolve:

- Recebimento, conferência e armazenamento dos kits educacionais;
- Logística de transporte e distribuição para todas as unidades escolares da rede municipal;
- Registro e controle de entrega, garantindo a rastreabilidade dos materiais.
- Formação com os professores, podendo ocorrer em um auditorio das nossas escolas municipais.

### **7.1.4 – USO E EXECUÇÃO PEDAGÓGICA**

Esta etapa é dedicada à implementação efetiva do uso dos materiais em sala de aula, conforme o plano pedagógico. Compreende:

- Inserção dos materiais na rotina escolar e no planejamento de aulas;
- Aplicação de atividades e exercícios pelos professores com foco nas competências do SAEB (Língua Portuguesa e Matemática);
- Monitoramento da frequência de uso e do engajamento dos alunos com os conteúdos propostos.

### **7.1.5 – FORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

Para garantir a correta utilização dos materiais, é essencial oferecer capacitação aos profissionais da educação. Esta etapa inclui:

- Formação continuada de professores e coordenadores pedagógicos para uso dos materiais;
- Orientações sobre metodologias ativas, resolução de itens de avaliação externa e análise de dados;
- Disponibilização de suporte técnico e pedagógico durante a execução do projeto.
- Suporte técnico por meio de um canal, onde diariamente pode ser tirada dúvidas, ou presencialmente quanto requisitado.



### **7.1.6 – ENCERRAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Ao final da execução, é feita a avaliação dos impactos pedagógicos e operacionais da ação. Essa etapa envolve:

- Aplicação de simulados com base na matriz do SAEB para aferir os avanços dos estudantes;
- Análise comparativa de resultados, com foco em aprendizagem, desempenho por escola e disciplina;
- Elaboração de relatório final, contendo os indicadores de desempenho, lições aprendidas e recomendações para ações futuras.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do contrato será organizada em etapas sucessivas e interligadas, com prazos definidos, acompanhamento técnico da Administração e responsabilidade clara das partes envolvidas. A seguir, detalham-se as etapas previstas:

### **8.1.1 – INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- Realização de reunião de alinhamento técnico e operacional entre a contratada e a equipe da Secretaria Municipal de Educação;
- Apresentação do plano de trabalho detalhado pela empresa contratada, contendo cronograma de execução, canais de comunicação e plano de logística;
- Designação formal do fiscal e gestor do contrato, com respectivos registros no processo administrativo;
- Verificação de todas as condições prévias para início regular da execução.

### **8.1.2 – PRODUÇÃO E PREPARAÇÃO DOS MATERIAIS**

- Elaboração dos materiais pedagógicos com base na matriz de referência do SAEB e diretrizes curriculares nacionais;
- Submissão dos conteúdos à validação da equipe técnica da Secretaria de Educação, antes da impressão ou publicação;
- Produção gráfica e montagem dos kits didáticos, com identificação padronizada por escola e etapa de ensino;
- Elaboração e entrega de amostras dos materiais, quando solicitado pela Administração.
- Planejamento junto com a equipe técnica da SEMEC, para alinhamento da formação com os professores.

### **8.1.3 – ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO**

- Apresentação de plano logístico de entrega, com cronograma por escola e rota de distribuição;
- Entrega dos materiais impressos nos locais indicados pela Administração, com emissão de termos de recebimento e conferência quantitativa e qualitativa;
- Registro fotográfico e documental das entregas;
- Comunicação à contratante da conclusão da etapa e solicitação formal para conferência técnica.

### **8.1.4 – FORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

- Realização de formações para professores e coordenadores pedagógicos, voltada ao uso dos materiais e estratégias de preparação para o SAEB;
- Disponibilização de suporte técnico remoto e/ou presencial, durante todo o período de vigência contratual;
- Entrega de materiais de apoio ao docente, como guias metodológicos, roteiros de aula e orientações de uso.

### **8.1.5 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA**



- Acompanhamento da utilização dos materiais nas unidades escolares pela equipe pedagógica da rede;
- Aplicação de simulados diagnósticos ou atividades de verificação, com base nos conteúdos do material fornecido;
- Análise dos indicadores de aprendizagem obtidos e elaboração de relatório de desempenho por escola e por turma;
- Reuniões de devolutiva pedagógica com as equipes escolares para orientar intervenções pedagógicas.

#### 8.1.6 – ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- Entrega do relatório final de execução contratual pela empresa, contendo:
- Cronograma executado;
- Indicadores de entrega;
- Registro das formações e atendimentos prestados;
- Avaliação técnica e pedagógica dos materiais.
- Conferência final pelo fiscal do contrato e emissão do termo de recebimento definitivo, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- Arquivamento do processo com todos os documentos comprobatórios, relatórios e registros de acompanhamento.

### 9. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

**9.1** O fornecimento será efetuado de forma total, pois todas as escolas e alunos precisam receber juntos, diante do prazo da prova que já se aproxima, que será em outubro. 5 dias úteis após finalização do processo.

**9.2.** A entrega dos produtos deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento dos mesmos será observado pela CONTRATANTE se os mesmos foram entregues de acordo com as especificações.

**9.3.** Todos os produtos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Secretaria requisitante, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição, observando-se os seguintes critérios:

- **Local de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues, sob a responsabilidade da contratada, no(s) endereço(s) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA, situado(s) dentro do território do município, entregando em cada unidade escolar, com quantidades e cronograma estabelecido pela contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- **Prazo de Entrega:** A contratada deverá realizar a entrega dos materiais em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou da Nota de Empenho, conforme cronograma estabelecido pela Administração.
- **Condições de Transporte:** O transporte será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá assegurar a integridade física e a conservação dos materiais durante o deslocamento e manuseio. Quaisquer danos, avarias ou extravios ocorridos durante o transporte deverão ser imediatamente sanados pela contratada, sem ônus para a Administração.
- **Condições de Embalagem:** Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados em caixas resistentes e etiquetados por escola e por ano/série, contendo identificação clara do conteúdo, da quantidade, do destino e da marca, garantindo proteção contra umidade, impactos e demais agentes externos.

**Conferência e Recebimento:** O recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação do estado físico dos materiais e posteriormente o recebimento definitivo, após conferência qualitativa por comissão designada pela Secretaria de Educação, podendo envolver análise técnica, testes de acesso aos componentes digitais e verificação da conformidade com o projeto pedagógico. Caso haja inconformidade, os materiais deverão ser substituídos ou complementados pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.



**Obrigações Acessórias:** A contratada deverá, sempre que solicitado, fornecer manual de uso dos materiais digitais, suporte técnico e capacitação quanto ao uso das ferramentas pedagógicas incluídas, especialmente para os jogos e recursos digitais.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A empresa contratada deverá cumprir, integralmente, as seguintes obrigações:
- Fornecer os materiais pedagógicos conforme as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente os prazos, quantidades, modelos, padrões de qualidade, acabamento gráfico e demais condições previstas no edital e na proposta vencedora.
- Garantir a entrega dos materiais no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado e em conformidade com o cronograma estabelecido, assumindo integral responsabilidade pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e segurança dos itens até o recebimento definitivo.
- Substituir, corrigir ou ressarcir quaisquer itens entregues com vícios, defeitos, divergências ou que não estejam em conformidade com o objeto contratado, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao contratante, inclusive durante o período de garantia.
- Responsabilizar-se pelos tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento, não cabendo à Administração quaisquer ônus além dos expressamente previstos no contrato.
- Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e eventual contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.
- Cooperar com a fiscalização e acompanhamento da execução contratual, fornecendo as informações e esclarecimentos solicitados e acatando, prontamente, as determinações da Administração Pública.
- Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração relacionadas à entrega, substituição, documentação ou eventuais pendências contratuais, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.
- Zelar pela confidencialidade e integridade de eventuais dados e documentos que venham a ter acesso, em razão do cumprimento do objeto contratado, responsabilizando-se pelo sigilo e uso correto de tais informações, quando aplicável.
- Cumprir integralmente os dispositivos legais aplicáveis à contratação pública, especialmente os contidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos pertinentes.

### 10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A Administração Pública, na qualidade de contratante, obriga-se a:
- Providenciar todas as informações e documentos necessários à fiel execução do objeto, inclusive a indicação formal do local e horários para a entrega dos materiais, com a antecedência necessária.
- Prestar à contratada os esclarecimentos que se fizerem necessários para a perfeita execução do fornecimento, bem como comunicar qualquer irregularidade verificada no decorrer do recebimento dos materiais.
- Receber, conferir e atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais fornecidos, observando os critérios de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do edital.
- Efetuar o pagamento devido à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas integralmente as obrigações pactuadas e mediante apresentação da documentação fiscal regular.
- Designar formalmente servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, nos termos da legislação vigente, mantendo interlocução direta com a contratada para assegurar o cumprimento do contrato.



- Aplicar, quando necessário, as penalidades previstas no edital e na legislação aplicável, nos casos de descumprimento das cláusulas contratuais pela contratada, observando sempre o contraditório e a ampla defesa.
- Assegurar o cumprimento do disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, garantindo que o procedimento ocorra de forma legal, transparente e isonômica.
- Manter atualizados os registros relativos ao contrato ou à ata de registro de preços, permitindo o adequado controle e eventual prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

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

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

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

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra; ou

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

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

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

### SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação



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

### **SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

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

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

### **SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

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

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

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

**11.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

**11.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



**12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

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

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

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**12.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

#### **12.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**12.11.1.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldoempreendedor.gov.br](http://sitiowww.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

**12.11.1.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**12.11.1.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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



### **12.11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**12.11.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**12.11.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

**12.11.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

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

### **12.11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

**12.11.3.1.1.** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

### **12.11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou



balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

- a.1)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
- a.2)** sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- a.3)** sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- a.4)** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- a.5)** Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

**b)** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados, deve comprovar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Passivo não circulante  $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante  
Passivo Circulante  $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo não circulante  $\geq 1,0$

**b.1.)** As Microempresas (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estão isentas das exigências referentes à Qualificação Econômico-Financeira acima, mediante apresentação da documentação nos itens “1, 2 e 3” especificado abaixo.

- 1) Declaração assinada pelo contador, afirmando que a empresa esta enquadrada nos termos das Leis Complementares nº 123/06 e 147/14.
- 2) Declaração de Informação Socioeconômica e Fiscal (DEFIS)
- 3) CRP - (Certidão de Regularidade Profissional), conforme Resolução nº 1.402, de 27/07/2012, do CFC - (Conselho Federal de Contabilidade).

**c)** O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

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

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



### **13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

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

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

**13.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

#### **Liquidação**

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

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

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

**13.10.1.** O prazo de validade;

**13.10.2.** A data da emissão;

**13.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**13.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**13.10.5.** O valor a pagar; e

**13.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

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

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

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

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

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

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

## **PRAZO DE PAGAMENTO**

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

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

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

**13.23.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Organograma	Ações
6 001	2040 -Manutenção das ações o ensino básico Elemento de Despesa: 3 3 90.30.00.00.00 — Material de Consumo Recurso 1500
6.001	2044 — Gestão das ações do Fundeb — Fundeb 33% Elemento de Despesa: 3 3 90 30 00 00 00 — Material de Consumo Recurso 1540

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

#### 15. DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela comissão designada, no qual registrará todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais.

Caberá ao fiscal do contrato, verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora; acompanhar os prazos de entrega e a observância às condições estabelecidas no edital e no contrato; registrar e comunicar, formalmente, quaisquer irregularidades à autoridade competente para as providências cabíveis; exigir a substituição de itens entregues em desacordo com o especificado, dentro do prazo contratual; atestar o recebimento definitivo dos bens, condicionando o pagamento à efetiva entrega e à conformidade dos materiais.

A fiscalização exercida pela Administração não exime nem atenua a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por eventuais falhas, vícios ou irregularidades nos materiais fornecidos, mesmo que tais inconformidades não sejam identificadas no momento do recebimento.

Caso sejam constatadas inadequações nos produtos entregues, a contratada deverá proceder, às suas expensas, à substituição, correção ou ressarcimento correspondente, conforme prazos e condições estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nos termos do contrato.

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

#### 16. DA VIGÊNCIA

16.1. A futura Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16.3. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



**16.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **PREPOSTO**

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

**17.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante toda a execução do contrato.

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

### **FISCALIZAÇÃO**

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

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**17.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**17.11.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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



**17.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**17.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**17.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

#### **Gestor do Contrato**

**17.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**17.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**17.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**17.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**17.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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



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

## **18. DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

**18.1.** A empresa contratada deverá oferecer assessoria pedagógica especializada aos gestores, à equipe pedagógica e à equipe docente da rede municipal de ensino, visando atender as demandas pedagógicas do município e desses profissionais, contemplando a estrutura e funcionamento das soluções educacionais ofertadas, a metodologia nas diversas áreas de conhecimento/componentes curriculares, a proposta pedagógica contida no material didático, bem como a sua articulação com o recurso tecnológico, seguindo as especificações deste Termo de Referência. O atendimento será prestado de forma contínua, sendo efetuado *in loco* com toda acessoria durante todo o ano letivo de 2025. Abrangendo diferentes ações tais como:

- a) Reunião de planejamento com os gestores da educação, visando à apresentação do sistema de ensino, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação;
- b) Reunião para capacitação técnica inicial dos professores, coordenadores, diretores, supervisores pedagógicos e outros profissionais da educação envolvidos na implantação do sistema de ensino;
- c) Assessoria pedagógica presencial às escolas durante todo o ano letivo de 2025, visando orientar sobre o desenvolvimento geral do sistema de ensino nas escolas; reuniões com os gestores da educação com a finalidade de analisar a utilização do sistema, acompanhar o desenvolvimento do sistema de ensino e trabalhar no planejamento e eventual reorientação das atividades;

**18.2.** Também devem ser proporcionadas:

- Duas reuniões visando Formação de Gestores (8 horas/encontro);
- Atendimento através de linha telefônica, em horário comercial, exclusiva para suporte aos professores, em horário comercial, do tipo "0800", com resposta imediata ou, quando não possível, abertura de protocolo para devolução em, no máximo, 48 horas;
- Atendimento de consultas de cunho pedagógico via e-mail, com devolução em, no máximo, 72 horas.
- Atendimento via whatsapp

**18.3.** Os custos com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade da contratada independentemente do local das capacitações. Toda e qualquer ação da contratada junto às escolas do município, deverá ter alinhamento prévio com a Secretaria de Educação do Município, através de interlocutor determinado.

## **19. DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

**20.1.** A empresa contratada deverá proporcionar eventos tais como oficinas e palestras, presenciais e à distância, com temas atuais relacionados ao processo educacional como um s, atendendo às necessidades de formação e capacitação de cada profissional das escolas, independente da área em que ele atue.

## **22. DA CONSULTORIA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA**

**22.1.** A empresa contratada deve disponibilizar um profissional especializado em Gestão em Educação Pública. Ele deve contribuir com o desenvolvimento e Implementação das Políticas Públicas Educacionais do Município, fundamentais para o alcance da qualidade e equidade do ensino público. Visando a melhoria da gestão e maior eficácia no gerenciamento dos recursos. O trabalho deve ser focado em apresentar soluções para as dificuldades encontradas pela gestão, abrangendo: Planejamento; Estratégia; Financiamento; Programas e Projetos Educacionais; Valorização dos Profissionais da Educação e a Gestão de Pessoas, através de Consultoria, Formações e Palestras.



### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1.** O Município de Brumado/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento realizado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

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

**BRUMADO/BA**, em 24 de de julho de 2025.

---

**Alisson Ledo Dias**

Técnico responsável pela elaboração do ETP  
Matrícula nº 022 de 07/01/2025.

**APROVO** o presente *Termo de Referência*, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Brumado/BA, 24 de julho de 2025.

---

Ana Cristina dos Santos Silva  
Secretária Municipal de Educação  
PORTARIA N. 017/2025 DE 06/01/2025



## ANEXO II

### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2025.

O **MUNICÍPIO DE BRUMADO - BA** com sede na xxxxxxxxxxxx, Centro, na cidade de Brumado - BA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, NESTE Ato representada pelo Prefeito, Sr. xxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx e portador do RG nº xxxxxxxxxxxx-SSP/xx, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xxxxxxxxxxxx, representado pela Gestora, Sr.<sup>a</sup> xxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx e portadora do RG nº xxxxxxxxxxxx-SSP/BA, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE .....**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 034/2025 Processo Administrativo nº 0295/2025**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

**1.1. DETENTOR DA ATA:** Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,

(...)

**1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.1. **1.4.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

**2.2.** O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 034/2025 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

**2.3.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**2.4.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as



obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **BRUMADO/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

### **CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO**

#### **REVISÃO DE PREÇO**

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele tentada;

III – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador



deverá proceder o cancelamento da ARP.

**4.5.** Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

**I** – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

**II** – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

**4.5.1.** Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

**4.5.2.** A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

**4.5.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**4.5.4.** A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

**4.5.5.** A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

## **DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO**

**4.6.** As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

**4.6.1.** O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

**4.6.2.** Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

**4.6.2.1.** Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

**I – Primeira rodada de negociações (c):** será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$a + b = c$$

2

**Onde:**

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

**II – Segunda rodada de negociações (d):** caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será



proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\underline{b + c = d}$$

2

**Onde:**

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

**4.6.3.** Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

**4.6.3.1.** O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**4.6.3.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

**III – Terceira rodada de negociações (f):** será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\underline{d + e = f}$$

2

**Onde:**

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'e' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

**IV - Quarta rodada de negociações (g):** caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\underline{e + f = g}$$

2

**Onde:**

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

**4.6.4.** Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

**4.6.4.1.** O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**4.6.4.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.



**4.6.5.** Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

**4.6.6.** Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - a realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - o cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – a formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

**4.6.6.1.** A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

**4.6.7.** Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

#### **CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO**

**5.1.** O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

**5.2.** A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**6.1.1.** Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

**6.1.2.** Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

**6.1.3.** Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

**6.1.4.** Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

**6.1.4.1.** Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

**6.1.4.2.** Emitir a autorização de compra;

**6.1.4.3.** Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

**6.1.4.4.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**6.1.4.5.** Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

**6.1.4.6.** Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;



**6.1.4.7.** Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

**6.1.4.8.** Receber a “*solicitação de adesão*” e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do “*termo de adesão*”.

**6.1.5.** Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

**6.1.6.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**6.1.6.1.** Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

## **6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:**

**6.2.1.** Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

**6.2.2.** Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

**6.2.3.** Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

**6.2.4.** Formalizar a contratação decorrente da ARP.

**6.2.5.** Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

**6.2.6.** Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

**6.2.7.** Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**6.2.8.** Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

## **6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:**

**6.3.1.** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.3.2.** Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

**6.3.3.** Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.



**6.3.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

**6.3.4.** Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

**6.3.5.** Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

**6.4.** Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

**6.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA**

**7.1.** O Órgão Gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**7.2.1.** Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.



**7.3.** Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

**8.6.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)<sup>1</sup>.

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

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

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

**8.10.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**9.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

---

<sup>1</sup> **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.



- 9.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou  
**9.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**9.3.** O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**9.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**9.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**9.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**9.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP**

**10.1.** A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.1.1.** Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**10.2.** O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

**10.3.** A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

**10.3.1.** Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

**10.4.** Na assinatura do contrato:

**I** – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

**II** – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

**10.5.** O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.5.1.** O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

**10.6.** No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.



#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

\_\_\_\_\_  
Representante legal do DETENTOR DA ATA



**ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n. XXX/202X** fornecimento que entre si celebram o Município de ....., por meio do Fundo Municipal de **EDUCAÇÃO** e a empresa .....

**O MUNICÍPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxx, Brumado – BA, CEP xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx e portador do RG nº xxxxxxxx-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de Brumado, e pelo Secretário Municipal da XXXXXXXX por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xxxxxxxxxxxx, representado pela Gestora, Sr.<sup>a</sup> xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx e portadora do RG nº xxxxxxxxxxxx-SSP/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0295/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 034/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente é a contratação de Empresa para aquisição de material pedagógico voltado ao fortalecimento da aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino, com foco preparatório para a Prova SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), do Município de Brumado/BA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Ata de Registro de Preço nº (...).

**1.2.4.** A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

**1.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.3.** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**2.1.** O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**2.2.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do contrato será organizada em etapas sucessivas e interligadas, com prazos definidos, acompanhamento técnico da Administração e responsabilidade clara das partes envolvidas. A seguir, detalham-se as etapas previstas:



### **3.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- a) Realização de reunião de alinhamento técnico e operacional entre a contratada e a equipe da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Apresentação do plano de trabalho detalhado pela empresa contratada, contendo cronograma de execução, canais de comunicação e plano de logística;
- c) Designação formal do fiscal e gestor do contrato, com respectivos registros no processo administrativo;
- d) Verificação de todas as condições prévias para início regular da execução.

### **3.2. PRODUÇÃO E PREPARAÇÃO DOS MATERIAIS**

- a) Elaboração dos materiais pedagógicos com base na matriz de referência do SAEB e diretrizes curriculares nacionais;
- b) Submissão dos conteúdos à validação da equipe técnica da Secretaria de Educação, antes da impressão ou publicação;
- c) Produção gráfica e montagem dos kits didáticos, com identificação padronizada por escola e etapa de ensino;
- d) Elaboração e entrega de amostras dos materiais, quando solicitado pela Administração.
- e) Planejamento junto com a equipe técnica da SEMEC, para alinhamento da formação com os professores.

### **3.3. ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO**

- a) Apresentação de plano logístico de entrega, com cronograma por escola e rota de distribuição;
- b) Entrega dos materiais impressos nos locais indicados pela Administração, com emissão de termos de recebimento e conferência quantitativa e qualitativa;
- c) Registro fotográfico e documental das entregas;
- d) Comunicação à contratante da conclusão da etapa e solicitação formal para conferência técnica.

### **3.4. FORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

- a) Realização de formações para professores e coordenadores pedagógicos, voltada ao uso dos materiais e estratégias de preparação para o SAEB;
- b) Disponibilização de suporte técnico remoto e/ou presencial, durante todo o período de vigência contratual;
- c) Entrega de materiais de apoio ao docente, como guias metodológicos, roteiros de aula e orientações de uso.

### **3.5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA**

- a) Acompanhamento da utilização dos materiais nas unidades escolares pela equipe pedagógica da rede;
- b) Aplicação de simulados diagnósticos ou atividades de verificação, com base nos conteúdos do material fornecido;
- c) Análise dos indicadores de aprendizagem obtidos e elaboração de relatório de desempenho por escola e por turma;
- d) Reuniões de devolutiva pedagógica com as equipes escolares para orientar intervenções pedagógicas.

### **3.6. ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

- a) Entrega do relatório final de execução contratual pela empresa, contendo:
- b) Cronograma executado;
- c) Indicadores de entrega;
- d) Registro das formações e atendimentos prestados;
- e) Avaliação técnica e pedagógica dos materiais.



- f) Conferência final pelo fiscal do contrato e emissão do termo de recebimento definitivo, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;  
•Arquivamento do processo com todos os documentos comprobatórios, relatórios e registros de acompanhamento.

### 3.7. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA

**3.7.1.** O fornecimento será efetuado de forma total, pois todas escolas e alunos precisam receber juntos ,diante do prazo da prova que já se aproxima,que sera em outubro. 5 dias uteis após finalização do processo.

**3.7.2.** A entrega dos produtos deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento dos mesmos será observado pela CONTRATANTE se os mesmos foram entregues de acordo com as especificações.

**3.7.3.** Todos os produtos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Secretaria requisitante, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição, observando-se os seguintes critérios:

**a) Local de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues, sob a responsabilidade da contratada, no(s) endereço(s) designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação de Brumado/BA, situado(s) dentro do território do município,entregando em cada unidade escolar, com quantidades e cronograma estabelecido pela contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

**b) Prazo de Entrega:** A contratada deverá realizar a entrega dos materiais em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou da Nota de Empenho, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

**c) Condições de Transporte:** O transporte será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá assegurar a integridade física e a conservação dos materiais durante o deslocamento e manuseio. Quaisquer danos, avarias ou extravios ocorridos durante o transporte deverão ser imediatamente sanados pela contratada, sem ônus para a Administração.

**d) Condições de Embalagem:** Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados em caixas resistentes e etiquetados por escola e por ano/série, contendo identificação clara do conteúdo, da quantidade, do destino e da marca, garantindo proteção contra umidade, impactos e demais agentes externos.

**e) Conferência e Recebimento:** O recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e verificação do estado físico dos materiais e posteriormente o recebimento definitivo, após conferência qualitativa por comissão designada pela Secretaria de Educação, podendo envolver análise técnica, testes de acesso aos componentes digitais e verificação da conformidade com o projeto pedagógico.Caso haja inconformidade, os materiais deverão ser substituídos ou complementados pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

**f) Obrigações Acessórias:** A contratada deverá, sempre que solicitado, fornecer manual de uso dos materiais digitais, suporte técnico e capacitação quanto ao uso das ferramentas pedagógicas incluídas, especialmente para os jogos e recursos digitais.

### CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**41.** A futura Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**4.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**4.3.** Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

**5.2.** As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem 17 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**5.3.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**5.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

**5.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **Recebimento**

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

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



**6.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

**6.10.1.** O prazo de validade;

**6.10.2.** A data da emissão;

**6.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.10.5.** O valor a pagar; e

**6.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**6.13.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no



âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impositivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

<b>UNIDADE</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA:</b>	<b>FONTES</b>
06.00.1 - FUNDO MUN DE EDUCAÇÃO	2040 – Manutenção das ações do Ensino Básico	3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo	1500



06.00.1 - FUNDO MUN DE EDUCAÇÃO	2044 – Gestão das Ações do FUNDEB 30%	3.3.90.30.00.00.00 – Material de Consumo	1540
------------------------------------	--	---	------

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

## **CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **PREPOSTO**

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

**8.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante toda a execução do contrato.

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

### **FISCALIZAÇÃO**

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

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**8.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**8.11.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



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

**8.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**8.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**8.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

### **Gestor do Contrato**

**8.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**8.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**8.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**8.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**8.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



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

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

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** A Administração Pública, na qualidade de contratante, obriga-se a:

- a)** Providenciar todas as informações e documentos necessários à fiel execução do objeto, inclusive a indicação formal do local e horários para a entrega dos materiais, com a antecedência necessária.
- b)** Prestar à contratada os esclarecimentos que se fizerem necessários para a perfeita execução do fornecimento, bem como comunicar qualquer irregularidade verificada no decorrer do recebimento dos materiais.
- c)** Receber, conferir e atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais fornecidos, observando os critérios de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos do edital.
- d)** Efetuar o pagamento devido à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas integralmente as obrigações pactuadas e mediante apresentação da documentação fiscal regular.
- e)** Designar formalmente servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, nos termos da legislação vigente, mantendo interlocução direta com a contratada para assegurar o cumprimento do contrato.
- f)** Aplicar, quando necessário, as penalidades previstas no edital e na legislação aplicável, nos casos de descumprimento das cláusulas contratuais pela contratada, observando sempre o contraditório e a ampla defesa.
- g)** Assegurar o cumprimento do disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, garantindo que o procedimento ocorra de forma legal, transparente e isonômica.
- h)** Manter atualizados os registros relativos ao contrato ou à ata de registro de preços, permitindo o adequado controle e eventual prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A empresa contratada deverá cumprir, integralmente, as seguintes obrigações:

- a)** Fornecer os materiais pedagógicos conforme as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente os prazos, quantidades, modelos, padrões de qualidade, acabamento gráfico e demais condições previstas no edital e na proposta vencedora.
- b)** Garantir a entrega dos materiais no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado e em conformidade com o cronograma estabelecido, assumindo integral responsabilidade pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e segurança dos itens até o recebimento definitivo.
- c)** Substituir, corrigir ou ressarcir quaisquer itens entregues com vícios, defeitos, divergências ou que não estejam em conformidade com o objeto contratado, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao contratante, inclusive durante o período de garantia.
- d)** Responsabilizar-se pelos tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento, não cabendo à Administração quaisquer ônus além dos expressamente previstos no contrato.
- e)** Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e eventual contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.
- f)** Cooperar com a fiscalização e acompanhamento da execução contratual, fornecendo as informações e esclarecimentos solicitados e acatando, prontamente, as determinações da Administração Pública.



- g)** Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração relacionadas à entrega, substituição, documentação ou eventuais pendências contratuais, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.
- h)** Zelar pela confidencialidade e integridade de eventuais dados e documentos que venham a ter acesso, em razão do cumprimento do objeto contratado, responsabilizando-se pelo sigilo e uso correto de tais informações, quando aplicável.
- i)** Cumprir integralmente os dispositivos legais aplicáveis à contratação pública, especialmente os contidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos pertinentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

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

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

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

**a)** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**b)** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**c)** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**d)** Deixar de apresentar amostra; ou

**e)** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**11.2.3.** Não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

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

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

**a)** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**b)** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**c)** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

#### **SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA**

**11.4.** A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Percentual da multa</b>
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação



11.2.8.

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

### **SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

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

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

### **SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

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

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

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

**11.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

**11.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.



**15.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

**15.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

**15.4.** A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**15.4.1.** A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**15.4.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de Brumado, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**15.5.** A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado, mediante solicitação.

**15.5.1.** A **CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**15.6.** A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**15.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**15.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**15.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



**15.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**15.10. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

**15.11. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado .

**15.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

**17.1.** Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

**17.1.1.** Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia**, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

**MUNICIPIO DE BRUMADO**  
Representante legal do órgão gerenciador  
**CONTRATANTE**

-----  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EMPRESA**  
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

**CPF**

2. \_\_\_\_\_

**CPF**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0295/2025.**

**ANEXO IV  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

Prefeitura Municipal de Brumado

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

**a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;

**b)** prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Os dados da nossa empresa são:

**a)** Razão Social: \_\_\_\_\_;

**b)** CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;

**c)** Endereço Completo: \_\_\_\_\_;

**d)** Fone: \_\_\_\_\_;

**e)** Fax (se houver): \_\_\_\_\_;

**f)** E-mail: \_\_\_\_\_;

**g)** Conta Bancária/Agência/Banco: \_\_\_\_\_.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

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

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.



**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		
		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE:</b>
<b>CONTATO:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS: BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>	<b>C/C:</b>
<b>OBJETO:</b>		

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
<b>VALOR GLOBAL:</b>					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

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

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

LOCAL

DATA

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF

DO REPRESENTANTE



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0295/2025.**

**ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

- A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;**
- B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
- D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- E - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0295/2025.**

**ANEXO V – A**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0295/2025.**

**ANEXO V – B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**Ao  
Agente de Contratação  
Ilmo(a) Sr(a):**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 202X.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0295/2025.**

**ANEXO V – C**

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE  
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0295/2025.**

**ANEXO V – D**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- ( ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Contador e nº CRC

**OBS.:** A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0295/2025.**

**ANEXO V – E**

**MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**Declaramos para os devidos fins:**

<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO</b>			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

<b>DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO</b>		
Banco:	Agência:	Conta: