



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 301/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que Prefeitura Municipal de Glória – BA, CNPJ: 14.217.335/0001-70, por meio do Pregoeiro Oficial, nomeado através da Portaria nº 054, de 02 de janeiro de 2025, com sede na Av. Presidente Ernesto Geisel, nº. 48, Centro, Glória - BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 003 de 02 de janeiro de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública será realizada no site www.licitardigital.com.br.

O início para acolhimento das propostas será dia: 17/07/2026 as 15:00 horas:

O limite para acolhimento das propostas será dia: 04/08/2026 às 08:59 horas

A abertura das propostas será dia: 04/08/2026 às 09:00 horas;

O início da Sessão de Disputa será dia: 04/08/2026 às 09:00 horas;

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23:59 horas do dia 30/07/2026.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do dia 30/07/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para confecção de Fardamento Escolar para os alunos da Rede Municipal de Educação de Glória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema www.licitardigital.com.br, e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

Órgão:	03.09.00 – Secretaria de Educação 03.09.53 - FUNDEB
Atividade:	2065 – Gestão das Ações da Secretaria de Educação – 2041 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
Elemento da Despesa:	33.90.32 – Material, Bem e Serv. Para Distribuição Gratuita
Fonte:	1500/1544/1542

2.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no www.licitardigital.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.licitardigital.com.br, para suporte a plataforma no telefone: (31) 3191-0707.

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

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.licitardigital.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no www.licitardigital.com.br.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.3.2. Pessoa 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

4.3.4. 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;

4.3.5. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.3.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.3.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

4.4.5. 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;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

4.4.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

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

5.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, o qual será convocado em campo próprio do sistema.

5.9. Após convocação via sistema, o licitante melhor classificado terá o prazo de até 02 (duas) horas para envio dos documentos de habilitação.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do Lote;

6.1.2. Marca; Se for o caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

6.1.3. Fabricante; Se for o caso

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

6.7. DAS AMOSTRAS E SUA APRESENTAÇÃO:

6.7.1. A fim de garantir maior celeridade, e economicidade e transparência ao certame, o licitante **Classificado provisoriamente em primeiro lugar**, deverá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, apresentar 02 (duas) amostras de cada item licitados acompanhadas dos respectivos laudos técnicos. A entrega será na **Sede da Secretaria Municipal de Educação**, localizada na Av. Prefeito Idalício de Farias, 300, Centro, CEP.: 48.620-000 – Glória – BA, durante horário de expediente do órgão, qual seja, das 07:00h às 17:00h. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, será de inteira responsabilidade do licitante.

6.8.1. As amostras deverão obedecer às informações constantes no descritivo técnico, da seguinte forma: As amostras deverão ser apresentadas em embalagens primárias e secundárias ser personalizadas conforme discriminado no **Termo de Referência**, apresentar na forma de kit montado contendo 02 (duas) peças de cada item. As referidas amostras deverão conter identificação da empresa contendo nome e CNPJ, acompanhado de laudo técnico com a análise qualitativa e quantitativa de fibras e a especificação da gramatura, quando solicitados, a composição dos materiais com variação de mais ou menos 5%, para serem analisadas pela Comissão de Análise de Amostras, podendo estes recusarem qualquer empresa que não seguir as especificações publicadas no Edital.

6.8.2. Contudo, exige-se que as amostras, atendam o descritivo na especificação do Termo de Referência, como acabamento, ml, gramatura, peso líquido, cor, costuras, textura e tecido quando for o caso, evitando-se assim futuras reprovações e/ou devoluções.

6.8.3. As amostras não serão devolvidas e ficarão sob a guarda da equipe de avaliação para comparação após a entrega dos materiais. As amostras não serão computadas no montante dos eventuais pedidos efetuados. Contudo, a aprovação da amostra não impede que a contratante rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes no edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes. As empresas que se recusarem a deixar as amostras físicas na convocação, não terão suas propostas classificadas sendo anotado em Parecer conclusivo da Comissão de Análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

6.8.4. A análise das amostras é requisito de aceitabilidade do objeto proposto, servindo para verificação de conformidade da proposta nos termos do inciso II, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21. In verbis:

“Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

6.8.5. Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no edital após análise pela Comissão, importará na desclassificação da licitante e convocação da próxima classificada para negociação.

6.8.6. As amostras deverão ser exatamente iguais, conter a mesma qualidade do produto que será entregue pela licitante vencedora, caso seja encaminhada para análise, produto com qualidade superior a solicitada em edital, fica a Licitante Vencedora, obrigada a entregar a de melhor qualidade.

6.8.7. Se no ato da entrega dos materiais, a comissão de Análise das Amostras designada pela Secretaria Municipal de Educação suspeitar da qualidade dos materiais, o material entregue ou parte dele será submetido a novo exame laboratorial em laboratório acreditado pelo Inmetro escolhido pelo Município, sendo esse custo suportado pela licitante vencedora.

6.8.8. A Secretaria Municipal de Educação se reserva no direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar substituição.

6.8.9. A empresa que apresentar amostra divergente da proposta inicial será automaticamente desclassificado. O pregoeiro convocará a próxima classificada para negociação.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta que estará parametrizada no sistema de licitações deverá ser R\$ 100,00 (cem reais).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no www.licitardigital.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 003/2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.26.7. empresas brasileiras;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no Decreto Municipal 003/2024, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

8.3.2.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.3.2.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.3.2.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

8.6. O Pregoeiro **PODERÁ** convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta. A ausência de documento (s) de habilitação não será aceita em nenhuma hipótese a inclusão posterior a fase de lances.

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

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. As propostas e os documentos de habilitação exigidos no edital deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitardigital.com.br, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

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

9.3. Possuir Cadastro no www.licitardigital.com.br;

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

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

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

9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e 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.

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

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

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

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

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

9.13. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do www.licitardigital.com.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do www.licitardigital.com.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

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

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

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

9.19. 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.

9.20. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.21. **Habilitação jurídica:**

9.21.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as balanços e alterações, se houver;

9.21.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

9.21.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

9.21.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.21.5. Para as sociedades empresárias: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.22. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.22.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

9.22.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

9.22.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

9.22.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.22.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.23. **Qualificação Econômico-Financeira.**

9.23.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

9.23.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.23.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.23.2.2. Os documentos referidos no item 9.23.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.23.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.23.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.23.4.1. O licitante deverá comprovar capital social mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, até a data de aceitação da melhor proposta, conforme item 9.23.4.

9.24. Qualificação Técnica

9.24.1. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, que contemple todos os itens do lote, que esteja participando, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9.24.2. Alvará de Funcionamento em vigor;

9.25. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

9.30. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final realinhada se for o caso, do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso. Os preços unitários das propostas realinhadas deverão ser compatíveis com o orçado pela administração, descritos na planilha de preço do Termo de referência.

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Cabe recurso em face de:

11.1.1. julgamento das propostas;

11.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

11.1.3. anulação ou revogação da licitação

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

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

11.2.2. A apreciação se dará em fase única.

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

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

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

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

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

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

11.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no www.licitardigital.com.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

15.4. O prazo do contrato será de 03 (três) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

16.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

16.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

16.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

16.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

16.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

17. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

17.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

17.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

17.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

17.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

17.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

17.6.2. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

17.6.3. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

17.6.4. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

17.6.5. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

17.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. São obrigações da contratante:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

18.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.2.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

18.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

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

18.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

18.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.2.7. Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

18.2.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

18.2.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O fornecimento será realizado conforme solicitação, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

19.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

19.4.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

contratada, 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.

19.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

19.10. A Contratada 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

- I - Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza E a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

20.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Glória/BA, pelo prazo de 3 (três) anos.

20.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

20.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

20.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.licitardigital.com.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema www.licitardigital.com.br.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

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

21.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da <https://transparencia.gloria.ba.gov.br/licitacoes.php>.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III– MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO;

Glória- BA, 17 de julho de 2026.

Deusangela Campos Nunes Bacelar
Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para confecção de Fardamento Escolar para os alunos da Rede Municipal de Educação de Glória.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	U. MEDIDA	QUANT.	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	CAMISA UNIFORME ESCOLAR – Camisa manga curta, confeccionada em malha de composição CO/PES/CV - 48% Algodão, 34% Poliéster e 18% Viscose, (tolerância) de +/- 3%), com gramatura de 160g/m², (tolerância de +/- 5%), na cor predominante azul turquesa. Com gola tipo pólo com peitilho contendo 02 botões na cor azul royal e punhos, ambos confeccionados em tecido retilíneo de composição 44% Acrílico, 32% Poliéster e 24% Algodão, (tolerância de +/- 3%), com gramatura de 470g/m², (tolerância de +/- 5%), punhos medindo 1,5mm de largura, na cor azul royal. Tamanhos a definir. As costuras do corpo devem ser feitas em máquina overloque. A bainha do corpo deve ter 2,0cm de largura, feita com máquina galoneira. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% Poliéster, Nº 120, na cor do tecido. Com personalização em serigrafia frente e costa, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG e XGG. Na parte interna da peça, deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução Nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O produto deve estar limpo e íntegro, isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação.	UN	3.200	49,71	159.072,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

	Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes. Apresentar laudo técnico conforme tabela abaixo.				
02	CALÇA UNIFORME ESCOLAR – Calça confeccionada em malha Helanca colegial de composição 100% Poliamida, com gramatura de 260gr/m² (tolerância de +/-5%), na cor azul royal, com duas listras verticais na cor branca medindo 1,0cm cada uma, com espaço de 0,5cm entre ambas, aplicadas nas laterais, fixadas da cintura até a barra. Costuras das laterais, ganchos, entre pernas, devem ser feitas em máquina overloque. A calça deverá ter dois bolsos embutidos nas laterais frente. As costuras da calça devem ser feitas em máquina overloque. Na cintura deverá conter cordão interno embutido e elástico de 4,0cm de largura costurado, para todos os tamanhos, pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente. A bainha da barra deverá ser feita com 2,0 cm de largura em 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% Poliéster, N°120, na cor do tecido. Com personalização em silkscreen contendo a logomarca brasão da Prefeitura inserida na parte frontal perna esquerda da calça, altura da coxa, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG e XGG. Na parte interna da peça, deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução N° 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O produto deve estar limpo e íntegro, isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes. Apresentar laudo técnico conforme tabela abaixo.	UN	1.120	70,35	78,792,00
	BERMUDA UNIFORME ESCOLAR – Bermuda unissex, confeccionada em malha Helanca colegial de composição 100% Poliamida, com gramatura de 260gr/m²				

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

03	(tolerância de +/-5%), na cor azul royal. Costuras das laterais, ganchos, entre pernas, devem ser feitas em máquina overloque. A bermuda terá 2 faixas brancas nas laterais com 5cm de largura cada uma. As costuras da bermuda devem ser feitas em máquina overloque. Na cintura deverá conter cordão externo embutido e elástico de 4,0cm de largura costurado, para todos os tamanhos, pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente. A bainha da barra deverá ser feita com 2,0 cm de largura em 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% Poliéster, N°120, na cor do tecido. Com personalização em silkscreen contendo a logomarca brasão da Prefeitura inserida na parte inferior frontal da perna esquerda, lado esquerdo da bermuda, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG e XGG. Na parte interna da peça, deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução N° 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O produto deve estar limpo e íntegro, isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes. Apresentar laudo técnico conforme tabela abaixo.	UN	1000	44,26	44.260,00
TOTAL GLOBAL					282.124,00

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.5.2. A minuta do contrato através da Modalidade Pregão na sua Forma Eletrônica/contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. DAS ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 282.124,00 (Duzentos e oitenta e dois mil, cento e vinte e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos.

1.7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

1.7.1 A contratação não será parcelada, pois a aquisição dos fardamentos em um único lote garante melhor preço, evita diferenças entre os lotes fornecidos e permite a distribuição simultânea para todos os alunos no início do ano letivo.

1.8. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO EM LOTE ÚNICO

1.8.1 A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 18, § 1º, inciso VIII, estabelece que o Estudo Técnico Preliminar deve contemplar a análise quanto ao **parcelamento ou não da solução**, acompanhada da devida justificativa quando a contratação não for parcelada.

1.8.2 A Administração Pública detém discricionariedade técnica para definir a forma de organização do objeto, desde que a decisão seja **motivada, proporcional, tecnicamente adequada e não restritiva à competitividade**, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

1.8.3 A **aquisição do fardamento em lote único**, com julgamento pelo **menor valor global**, mostra-se tecnicamente recomendável em razão da **similaridade, complementaridade e interdependência dos itens**, os quais compõem um conjunto uniforme destinado ao uso contínuo pelos alunos da rede municipal de ensino.

1.8.4 A aglutinação dos itens visa **simplificar a gestão do certame**, reduzir riscos de fornecimento parcial ou incompatível e assegurar que todas as peças atendam aos mesmos padrões de qualidade, identidade visual e acabamento.

1.8.5 A contratação de um único fornecedor possibilita a obtenção de **economia de escala**, uma vez que o aumento do volume de produção tende a reduzir custos unitários relacionados à fabricação, aquisição de insumos, logística e distribuição.

1.8.6 Essa estratégia contribui para a **redução do custo global da contratação**, favorecendo a obtenção de preços mais competitivos, compatíveis com o mercado, e assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

1.8.7 A **padronização do fardamento**, especialmente quanto às cores, tecidos, modelagem e identidade visual, é elemento essencial para:

1.8.7.1 Garantir a **identidade institucional** da rede municipal de ensino;

1.8.7.2 Promover a **igualdade entre os alunos**, evitando distinções visuais indevidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

1.8.7.3 Facilitar a **identificação dos estudantes**, contribuindo para a segurança no ambiente escolar;

1.8.7.4 Assegurar **uniformidade estética e funcional**, compatível com as diretrizes pedagógicas e administrativas do Município.

1.8.8 A contratação fragmentada poderia comprometer essa padronização, gerando variações indesejadas entre peças e fornecedores distintos.

1.8.9 A adoção de lote único também contribui para a **eficiência administrativa**, ao reduzir a quantidade de contratos a serem geridos, fiscalizados e acompanhados, minimizando riscos operacionais, atrasos na entrega e divergências técnicas entre fornecedores.

1.8.10 Tal medida facilita o controle da execução contratual, o recebimento dos itens e a responsabilização em caso de inconformidades, alinhando-se ao princípio da eficiência administrativa.

1.8.11 A jurisprudência do Tribunal de Contas da União admite a **aglutinação de itens em lotes**, desde que haja motivação técnica e que a medida não resulte em restrição indevida à competitividade.

Como exemplo, destaca-se o entendimento consubstanciado no **Acórdão nº 1.234/2023 – TCU – Plenário**, segundo o qual:

“A aglutinação de itens em lotes é admissível quando justificada pela similaridade dos objetos, pela busca por economia de escala e pela necessidade de padronização dos materiais, desde que não haja prejuízo à competitividade do certame.”

1.8.12 A **aquisição de fardamento por lote único**, com a aglutinação de itens similares e julgamento pelo menor valor global, mostra-se **tecnicamente justificada, economicamente vantajosa e juridicamente adequada**, atendendo aos princípios da Lei nº 14.133/2021, à jurisprudência do TCU e ao interesse público.

1.8.13 A solução adotada assegura **padronização, economia de escala, eficiência administrativa e qualidade no fornecimento**, sem prejuízo à competitividade do certame, configurando-se como a opção mais adequada para atender às necessidades da rede municipal de ensino.

1.9 DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO

1.9.1. A aquisição de fardamentos escolares será realizada com base em um planejamento estratégico que considera a quantidade total de alunos matriculados na rede municipal de ensino, assim como as necessidades eventuais de reposição e as novas matrículas que possam ocorrer ao longo do ano letivo. A seguir, apresentamos a justificativa detalhada para a dispensa de licitação:

1.10 DO CÁLCULO DE NECESSIDADES

1.10.1. A quantidade de fardamentos a ser adquirida será fundamentada em um levantamento rigoroso dos dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, que contempla o número de alunos matriculados em cada instituição de ensino, assegurando que todas as unidades escolares recebam a quantidade adequada de uniformes. Desta forma, estamos considerando para a quantidade acima indicada de 2.900 alunos, sendo que cada aluno irá receber uma unidade de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

1.10.2 Para garantir que todos os estudantes estejam contemplados, será acrescida uma margem adicional ao total estimado para atender possíveis reposições e novas matrículas que possam ocorrer no decorrer do ano letivo. Essa atitude proativa minimiza a necessidade de futuras aquisições emergenciais.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

2.1. A aquisição de fardamentos é essencial para a promoção da igualdade e da organização no ambiente escolar. Considerando a importância de disponibilizar os uniformes em tempo hábil para o início do ano letivo, a dispensa de licitação é justificada pela urgência em atender os alunos de forma eficiente.

2.1.1. A escolha do fornecedor levará em conta a qualidade dos materiais, a capacidade de entrega e a experiência no fornecimento de fardamentos escolares, garantindo que os uniformes atendam aos padrões exigidos pela rede municipal de ensino.

2.1.2. Diante do início das aulas, há a necessidade de disponibilização dos uniformes para os alunos. Com isso, a gestão educacional se mostra comprometida em garantir um ambiente escolar adequado desde o início do ano letivo.

2.1.3. Em suma, a aquisição de fardamentos escolares por meio da dispensa de licitação se justifica pela necessidade urgente de uniformização, o planejamento adequado baseado em dados oficiais da Secretaria Municipal de Educação e a escolha de um fornecedor capacitado. Essa abordagem não apenas atende os critérios legais, mas também assegura que todos os alunos tenham acesso ao fardamento de maneira oportuna, contribuindo para um ambiente educacional mais justo e organizado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Justificativas para a Aquisição de Fardamento Escolar na Rede Municipal de Glória - BA

3.1.1 A aquisição de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Glória – BA se justifica por uma série de benefícios que impactam positivamente os estudantes, as famílias e a comunidade escolar como um todo. Abaixo, detalhamos as principais razões para essa medida:

- a. Padronização e Igualdade: fardamento escolar uniformiza a aparência dos alunos, minimizando as diferenças socioeconômicas e o potencial para bullying relacionado a vestimentas. Isso cria um ambiente mais igualitário e inclusivo, onde o foco se volta para o aprendizado e o desenvolvimento individual.
- b. Fortalecimento do Senso de Pertencimento: Ao vestir o mesmo uniforme, os alunos desenvolvem um sentimento de identidade e pertencimento à escola, o que contribui para o aumento do engajamento e da motivação nos estudos.

3.2. DA IDENTIFICAÇÃO E SEGURANÇA

3.2.1. O uniforme facilita a identificação dos alunos dentro e fora da escola, permitindo que funcionários, professores e responsáveis os reconheçam rapidamente. Isso é especialmente útil em excursões, eventos e outras atividades externas.

3.2.2 A padronização dificulta a entrada de pessoas estranhas nas dependências da escola, contribuindo para um ambiente mais seguro para todos. Em caso de emergências, a identificação dos alunos é facilitada, agilizando os procedimentos de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

3.3. DA ECONOMIA PARA AS FAMÍLIAS

3.3.1. O fardamento escolar reduz a necessidade de adquirir roupas da moda ou de marca para os filhos, o que representa uma economia significativa para as famílias, especialmente aquelas de baixa renda.

3.3.2. Os uniformes escolares são geralmente confeccionados com materiais resistentes e fáceis de lavar, o que garante sua durabilidade e praticidade no dia a dia.

3.4. DA ORGANIZAÇÃO E DISCIPLINA

3.4.1 O uso do uniforme contribui para a criação de um ambiente mais organizado e disciplinado, onde os alunos se sentem mais responsáveis e comprometidos com seus deveres escolares.

3.4.2 A padronização visual proporcionada pelo uniforme escolar contribui para um ambiente mais calmo e focado no aprendizado, reduzindo as distrações e promovendo a concentração.

3.4.3 Em resumo, a aquisição de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de Glória – BA, é uma medida que visa promover a igualdade, a segurança, a economia e a organização no ambiente escolar, beneficiando tanto os alunos quanto as famílias e a comunidade em geral.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

4.1. O CERTAME LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO NA SUA FORMA ELETÔNICA, configura-se como a alternativa mais vantajosa e tecnicamente adequada para a contratação pretendida, uma vez que se trata da aquisição de bens comuns, cujas especificações podem ser definidas de forma objetiva, clara e padronizada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Essa modalidade permite ampla competitividade, ao viabilizar a participação de fornecedores de diferentes regiões do país, eliminando barreiras geográficas e ampliando significativamente o universo de licitantes, o que potencializa a disputa de preços e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

4.3. Sob o aspecto econômico, o pregão eletrônico possibilita a redução dos custos da contratação por meio da dinâmica de lances sucessivos, que estimula a concorrência direta entre os participantes e contribui para a formação de preços compatíveis com os praticados no mercado, mitigando riscos de sobrepreço e assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

4.4. No que se refere à transparência e ao controle, o procedimento eletrônico assegura ampla publicidade dos atos, rastreabilidade das propostas, registro automático de todas as fases do certame e maior facilidade de fiscalização pelos órgãos de controle e pela sociedade, fortalecendo os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

4.5. A adoção do pregão eletrônico também permite à Administração definir com precisão as características técnicas do fardamento, incluindo padrões de tecido, modelagem, identidade visual, tamanhos, acabamento e durabilidade, assegurando uniformidade, qualidade e adequação às necessidades específicas da rede municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

de ensino. Tal nível de detalhamento técnico reduz significativamente os riscos de fornecimento inadequado, retrabalho, desperdício de recursos públicos e insatisfação dos usuários finais.

4.6. Além disso, a composição do objeto em lote único, com julgamento pelo menor valor global, quando tecnicamente recomendável e devidamente justificada, contribui para a padronização dos itens, a uniformidade visual e funcional do fardamento, a simplificação da gestão contratual e a redução de riscos logísticos e operacionais. Essa estratégia também favorece a economicidade, ao concentrar o fornecimento em um único contrato, sem prejuízo à competitividade, desde que preservadas as condições de ampla participação dos licitantes.

4.7. Do ponto de vista jurídico e administrativo, o pregão eletrônico encontra-se plenamente alinhado às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da isonomia, planejamento, economicidade, eficiência e interesse público, além de representar a forma mais segura e adequada de contratação para objetos de fornecimento contínuo e em quantitativos relevantes.

4.8. Dessa forma, a escolha do **CERTAME LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO NA SUA FORMA ELETÔNICA** demonstra-se coerente com o planejamento da Administração, compatível com a complexidade do objeto e capaz de assegurar melhores condições de preço, qualidade e fornecimento, atendendo de forma integral às necessidades da rede municipal de ensino e ao interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

5.1 O fardamento a ser adquirido deve atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 Camisetas confeccionadas em tecido adequado (malha PV ou algodão), com estampas padronizadas de acordo com o modelo da Secretaria de Educação;

5.1.2 Tamanhos variados para atender estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;

5.1.3 Calções e bermudas de tecido resistente, adequados às atividades escolares;

5.1.4 Quantidade suficiente para atender todos os alunos matriculados na rede municipal.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1 DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL/EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas contratuais conforme a Lei nº 14.133/2021.

6.1.2 Em caso de paralisação ou suspensão, o cronograma será ajustado automaticamente.

6.2 DAS COMUNICAÇÕES

6.2.1 Devem ser feitas por escrito, podendo ser por e-mail quando permitido.

6.2.2 O órgão pode convocar representantes da contratada para providências imediatas.

6.2.3 Após a assinatura, pode ser realizada uma reunião inicial para apresentar o plano de fiscalização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

6.3. DAS FISCALIZAÇÃO

6.3.1 Responsável: **MARIA MIRTIS SILVA PEREIRA**, CPF/MF Nº 683.459.925-82.

6.3.2 O fiscal do contrato registra ocorrências e determina correções necessárias.

6.3.3 A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada por falhas ou vícios.

6.3.4 A contratada é responsável por danos causados à Administração ou terceiros.

6.4. DO RECEBIMENTO DOS BENS

6.4.1 Provisório: No ato da entrega, para conferência inicial.

6.4.2 Definitivo: Até 10 dias úteis após verificação da qualidade e conformidade.

6.4.3 Itens em desacordo devem ser substituídos em 15 (quinze) dias, sem custo ao Município.

6.5 DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.5.2 Nota fiscal será analisada em 10 dias úteis, prorrogáveis se necessário.

6.5.3 Erros na nota fiscal suspendem o pagamento até correção.

6.5.4 Regularidade fiscal será conferida antes do pagamento.

6.5.4 Pagamento ocorre em até 30 dias úteis via ordem bancária ou PIX.

6.6 DAS RESTRIÇÕES

6.6.1 Sem antecipação de pagamento.

6.6.2 Sem cessão de crédito.

7. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

7.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

7.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

7.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

7.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

7.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

7.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

7.7. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*)

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

7.7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.7.5. 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.

7.8. DO PREPOSTO

7.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

7.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.8.4. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

7.8.5. 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.

7.9. DA FISCALIZAÇÃO

7.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

7.10. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

7.10.1. 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;

7.10.2. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

7.10.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.10.4. 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;

7.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.10.6. 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.

7.11. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.12. DO GESTOR DO CONTRATO:

7.12.1. 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;

7.12.2. 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;

7.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

7.12.4. 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.

7.12.5. 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;

7.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

7.12.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.12.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1.1. O prazo de entrega para os produtos indicados neste termo de referência será de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por prazo a definir entre a contratada e a contratante deste que autorizado pela Prefeitura municipal de Glória, Estado da Bahia, através da sua secretaria demandante.

8.1.2. 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.

8.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. 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.

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

8.2. DA LIQUIDAÇÃO:

8.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

8.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.2.3.1. o prazo de validade;
- 8.2.3.2. a data da emissão;
- 8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.3.5. o valor a pagar; e
- 8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.7. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

8.2.10. 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.

8.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. 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.

8.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

8.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.4.3.1. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

8.4.4. 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.

8.5. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.6. DA CESSÃO DE CRÉDITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

8.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

9. DO REAJUSTE.

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

9.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 DO CONTRATANTE

10.1.1. A contratante deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

10.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

10.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

10.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

10.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto.

10.2. DA CONTRATADA

10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

10.2.1.2. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;

10.2.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

termo;

10.2.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

10.2.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

10.2.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

10.2.1.10. nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.2.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.2.2. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

10.2.3. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.2.5. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

10.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.1.DAS AMOSTRAS

11.1.1 A fim de garantir maior celeridade, e economicidade e transparência ao certame, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar 02 (duas) amostras de cada item licitados acompanhadas dos respectivos laudos técnicos. A entrega será na Sede da Secretaria Municipal de Educação, na Av. Prefeito Idalício de Farias – 300, Centro, Glória-Bahia durante horário de expediente do órgão, qual seja, das 07:00h às 17:00h. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, será de inteira responsabilidade do licitante.

11.1.2 As amostras deverão obedecer às informações constantes no descritivo técnico, da seguinte forma: As amostras deverão ser apresentadas em embalagens primárias e secundárias ser personalizadas conforme discriminado no Termo de Referência, apresentar na forma de kit montado contendo 02 (duas) peças de cada item. As referidas amostras deverão conter identificação da empresa contendo nome e CNPJ, acompanhado de laudo técnico com a análise qualitativa e quantitativa de fibras e a especificação da gramatura, quando solicitados, a composição dos materiais com variação de mais ou menos 5%, para serem analisadas pela Comissão de Análise de Amostras, podendo estes recusarem qualquer empresa que não seguir as especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

publicadas no Edital.

11.1.3 Contudo, exige-se que as amostras, atendam o descritivo na especificação do Termo de Referência, como acabamento, ml, gramatura, peso líquido, cor, costuras, textura e tecido quando for o caso, evitando-se assim futuras reprovações e/ou devoluções.

11.1.4 As amostras não serão devolvidas e ficarão sob a guarda da equipe de avaliação para comparação após a entrega dos materiais. As amostras não serão computadas no montante dos eventuais pedidos efetuados. Contudo, a aprovação da amostra não impede que a contratante rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes no edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes. As empresas que se recusarem a deixar as amostras físicas na convocação, não terão suas propostas classificadas sendo anotado em Parecer conclusivo da Comissão de Análise.

11.1.5 A análise das amostras é requisito de aceitabilidade do objeto proposto, servindo para verificação de conformidade da proposta nos termos do inciso II, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21. In verbis:

“Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

11.1.6 Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no edital após análise pela Comissão, importará na desclassificação da licitante e convocação da próxima classificada para negociação.

11.1.7 As amostras deverão ser exatamente iguais, conter a mesma qualidade do produto que será entregue pela licitante vencedora, caso seja encaminhada para análise, produto com qualidade superior a solicitada em edital, fica a Licitante Vencedora, obrigada a entregar a de melhor qualidade.

11.1.8 Se no ato da entrega dos materiais, a comissão de Análise das Amostras designada pela Secretaria Municipal de Educação suspeitar da qualidade dos materiais, o material entregue ou parte dele será submetido a novo exame laboratorial em laboratório acreditado pelo Inmetro escolhido pelo Município, sendo esse custo suportado pela licitante vencedora.

11.1.9 A Secretaria Municipal de Educação se reserva no direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar substituição.

11.1.10 A empresa que apresentar amostra divergente da proposta inicial será automaticamente desclassificada. O pregoeiro convocará a próxima classificada para negociação.

12.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

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

12.1.5.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.3 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

12.1.5.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

12.1.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

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

12.1.10 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

12.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

12.3 Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.3.1 advertência;

12.3.2 multa;

12.3.3 impedimento de licitar e contratar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

12.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5 A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.6 A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

12.7 A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9 As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

12.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

12.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

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

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

12.17 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

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

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos informados pela Secretaria de Administração e Finanças do município de Glória – BA, através da disponibilidade orçamentária, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

Órgão:	03.09.00 – Secretaria de Educação 03.09.53 - FUNDEB
Atividade:	2065 – Gestão das Ações da Secretaria de Educação – 2041 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
Elemento da Despesa:	33.90.32 – Material, Bem e Serv. Para Distribuição Gratuita
Fonte:	1500/1544/1542

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

14.4. Fica eleito o foro da Comarca de Paulo Afonso-Ba como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

15. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS;

Gloria – BA, 13 de julho de 2026

Taciélma Lima Silva Fonseca
CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 047/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXOS

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

LAUDOS MALHA CO/PES/CV			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	Norma 20/13 e 20A/14 da AATCC	48% Algodão 34% Poliéster 18% Viscose	± 3%
Gramatura	NBR 10591:2008	160 g/m ²	± 5%
Índice de Metamerismo	Leitura em Espectrofotômetro	Não apresentar Metamerismo	Não se aplica
Espessura	NBR 13371:2005	0,40 mm	± 0,05 mm
Estrutura	NBR 13462:1995	Meia Malha	Não se aplica
Solidez da cor à Lavagem	NBR ISO 105 C06:2010 B1M	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor à Luz Artificial	NBR ISO 105 – B02:2019 (40 h)	Alteração: 1	Mínima
Solidez da cor à Fricção	NBR ISO 105 X12:2019	Úmido: 5 Seco: 5	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 4 Suor Ácido: Alteração: 4 Suor Alcalino: Migração: 4 Suor Alcalino: Alteração: 4	Mínima
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR 10188:2017	Seco: Migração: 4 Seco: Alteração: 4 Úmido: Migração: 4 Úmido: Alteração: 4 Molhado: Migração: 4 Molhado: Alteração: 4	Mínima
Solidez da cor à ação do cloro	Norma 61 (IVA)/13 da AATCC	Alteração: 3 Migração: 3	Mínima
Resistência ao Estouro	NBR 13384:1995	7,00 Kgf/cm ²	Mínima
Resistência à Formação do Pilling	ISO 12945-2:2000	Nota 3, obtida após 125 ciclos	Mínima

APRESENTAR TODOS OS LAUDOS DA MALHA CO/PES/CV

LAUDOS MALHA HELANCA POLIAMIDA			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	NBR 11914:1992 e NBR 13538:1995	100% Poliamida	Não se aplica
Gramatura	NBR 10591:2008	260 g/m ²	± 5 %
Índice de Metamerismo	Leitura em Espectrofotômetro	Não apresentar Metamerismo	Não se aplica
Espessura	NBR 13371:2005	0,70 mm	± 0,05 mm
Estrutura	NBR 13462:1995	Malha Helanca	Não se aplica

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

Densidade (Nº de cursos e colunas p/ unidade de comprimento)	NBR 12060:1991	Cursos = 20/cm Colunas = 14/cm	± 1/cm ± 1/cm
Solidez da cor à Lavagem	NBR ISO 105 C06:2010 B1M	Alteração: 4 Migração: 4	Mínima
Solidez da cor à Luz Artificial	NBR ISO 105 – B02:2019 (40 h)	Alteração: 2	Mínima
Solidez da cor à Fricção	NBR ISO 105 X12:2019	Comprimento - Seco: 5 Comprimento - Úmido: 5 Largura - Seco: 5 Largura - Úmido: 5	Mínima
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 5 Suor Ácido: Alteração: 5 Suor Alcalino: Migração: 5 Suor Alcalino: Alteração: 5	Mínima
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR ISO 105-X11:2018	Seco: Migração: 5 Seco: Alteração: 5 Úmido: Migração: 4 Úmido: Alteração: 4 Molhado: Migração: 3 Molhado: Alteração: 3	Mínima
Solidez da cor à ação do cloro	NBR ISO 105-N01:2014	Alteração: 4	Mínima
Alterações Dimensionais	NBR 10320:1988 - Ciclo normal, temperatura 30°C, secagem varal / tambor	Comprimento - ± 3% Largura - ± 3%	Não se aplica
Resistência ao Estouro	NBR 13384:1995	1.322,67 kPa	Mínima
Resistência à Formação do Pilling	NBR ISO 12945-2:2000	Nota 5, obtida após 125 ciclos	Mínima

APRESENTAR TODOS OS LAUDOS DA MALHA HELANCA POLIAMIDA

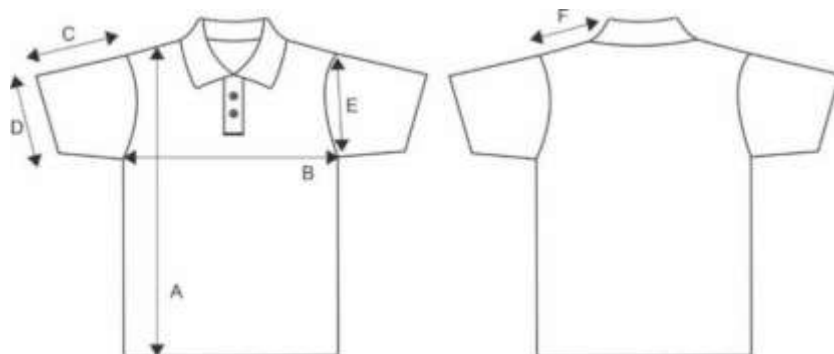
LAUDOS TECIDO EM RETILÍNEO			
CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIAS
Composição	AATCC 20:2013 e AATCC 20A:2018	44% Acrílico 32% Poliéster 24% Algodão	± 3 %
Gramatura	NBR 10591:2008	470 g/m²	± 5 %
Espessura	NBR 13371:2005	1,40 mm	± 0,05 mm
Solidez da cor ao Suor	NBR ISO 105 E04:2014	Suor Ácido: Migração: 5 Suor Ácido: Alteração: 5 Suor Alcalino: Migração: 5 Suor Alcalino: Alteração: 5	Mínima
Solidez da cor à ação do ferro de passar à quente	NBR ISO 105 X11:2018	Seco: Migração: 5 Seco: Alteração: 5 Úmido: Migração: 4 Úmido: Alteração: 4 Molhado: Migração: 3	Mínima

		Molhado: Alteração: 3	
Densidade	NBR 12060:1991	Cursos: 12,00 cursos/cm Colunas: 06,00 colunas/cm	± 1,00 cm

APRESENTAR TODOS OS LAUDOS DO TECIDO EM RETILÍNEO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

DESENHO TÉCNICO E TABELA DE MEDIDAS:



TAMANHOS	INFANTIL				INFANTO-JUVENIL				ADULTO			
	2	4	6	8	10	12	14	16/PP	P	M	G	GG
A – Comprimento do Corpo	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76
B – Largura do Corpo	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60
C – Comprimento da Manga	11	12	13	14	15	16	17	18	20	21	22	23
D – Abertura da Manga	11	12	12	14	14	15	15	17	17	18	19	21
E – Cava da Reta	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27
F – Comprimento do Ombro	7	8	8	9	10	11	12	12	13	14	15	16

* Tolerância de variação de medidas em 1,5 cm para mais ou para menos.

DESENHO TÉCNICO E TABELA DE MEDIDAS:

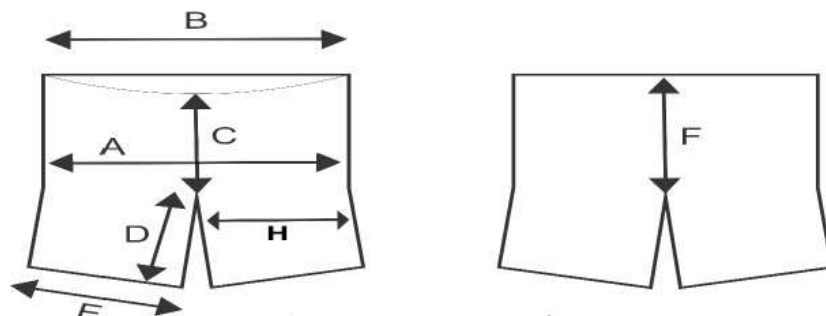


TABELA DE DIMENSÕES BERMUDA UNISSEX

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

TAMANHOS	INFANTIL				INFANTO-JUVENIL				ADULTO			
	2	4	6	8	10	12	14	16/PP	P	M	G	GG

A – Quadril	41	42	44	45	47	48	50	51	53	55	56	58
B – Cintura	21	23	24	26	27	29	30	32	33	36	39	41
C – Gancho Frente	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
D – Entre Pernas	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E – Abertura Pernas	20,5	21	22	22,5	23,5	24	25	25,5	26,5	27,5	28	29
F – Gancho Traseiro	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
H – Coxa	20,5	21	22	22,5	23,5	24	25	25,5	26,5	27,5	28	29

* Tolerância de variação de medidas em 1,5 cm para mais ou para menos.

DESENHO TÉCNICO E TABELA DE MEDIDAS:

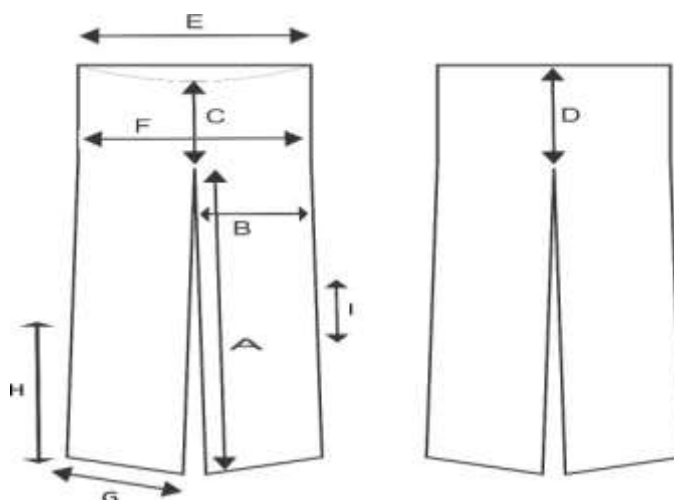


TABELA DE DIMENSÕES CALÇA UNISSEX

TAMANHOS	INFANTIL				INFANTO-JUVENIL				ADULTO			
	2	4	6	8	10	12	14	16/PP	P	M	G	GG
A – Entre Pernas	40	47	51	55	60	64	67	70	74	76	80	84
B – Coxa	19,5	20,5	21	22	23	24	25	26	28	29,5	30,5	32
C – Gancho Frente	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
D – Gancho Traseiro	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
E – Cintura	21	23	24	26	27	29	30	32	33	36	39	41
F – Quadril	39	41	42	44	46	48	50	52	56	59	61	64
G – Abertura Pernas	14	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26
H – Distância Reforço a Barra	11	12	13	13	13	14	14	15	15	16	17	18
I – Altura Reforço do Joelho	5,5	6	6,5	6,5	6,5	7	7	7,5	7,5	8	8,5	9

* Tolerância de variação de medidas em 1,5 cm para mais ou para menos.

OBSERVAÇÃO: Imagens ilustrativas.

Divergências entre as imagens e as especificações, prevalecem as especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ()

FAX: ()

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

06 – PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.

07 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	U. MEDIDA	QUANT.	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	CAMISA UNIFORME ESCOLAR – Camisa manga curta, confeccionada em malha de composição CO/PES/CV - 48% Algodão, 34% Poliéster e 18% Viscose, (tolerância) de +/- 3%), com gramatura de 160g/m², (tolerância de +/- 5%), na cor predominante azul turquesa. Com gola tipo pólo com peitilho contendo 02 botões na cor azul royal e punhos, ambos confeccionados em tecido retilíneo de composição 44% Acrílico, 32% Poliéster e 24% Algodão, (tolerância de +/- 3%), com gramatura de 470g/m², (tolerância de +/- 5%), punhos medindo 1,5mm de largura, na cor azul royal. Tamanhos a definir. As costuras do corpo devem ser feitas em máquina overloque. A bainha do corpo deve ter 2,0cm de largura, feita com máquina galoneira. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% Poliéster, N° 120, na cor do tecido. Com personalização em serigrafia frente e costa, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG e XGG. Na parte interna da peça, deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na	UN	3.200	49,71	159.072,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

	cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução N° 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O produto deve estar limpo e íntegro, isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes. Apresentar laudo técnico conforme tabela abaixo.				
02	CALÇA UNIFORME ESCOLAR – Calça confeccionada em malha Helanca colegial de composição 100% Poliamida, com gramatura de 260gr/m² (tolerância de +/-5%), na cor azul royal, com duas listras verticais na cor branca medindo 1,0cm cada uma, com espaço de 0,5cm entre ambas, aplicadas nas laterais, fixadas da cintura até a barra. Costuras das laterais, ganchos, entre pernas, devem ser feitas em máquina overloque. A calça deverá ter dois bolsos embutidos nas laterais frente. As costuras da calça devem ser feitas em máquina overloque. Na cintura deverá conter cordão interno embutido e elástico de 4,0cm de largura costurado, para todos os tamanhos, pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente. A bainha da barra deverá ser feita com 2,0 cm de largura em 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% Poliéster, N°120, na cor do tecido. Com personalização em silkscreen contendo a logomarca brasão da Prefeitura inserida na parte frontal perna esquerda da calça, altura da coxa, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG e XGG. Na parte interna da peça, deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução N° 02 do	UN	1.120	70,35	78,792,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

	CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O produto deve estar limpo e íntegro, isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes. Apresentar laudo técnico conforme tabela abaixo.				
03	BERMUDA UNIFORME ESCOLAR – Bermuda unissex, confeccionada em malha Helanca colegial de composição 100% Poliamida, com gramatura de 260gr/m² (tolerância de +/-5%), na cor azul royal. Costuras das laterais, ganchos, entre pernas, devem ser feitas em máquina overloque. A bermuda terá 2 faixas brancas nas laterais com 5cm de largura cada uma. As costuras da bermuda devem ser feitas em máquina overloque. Na cintura deverá conter cordão externo embutido e elástico de 4,0cm de largura costurado, para todos os tamanhos, pregado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente. A bainha da barra deverá ser feita com 2,0 cm de largura em 2 agulhas bitola larga. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% Poliéster, N°120, na cor do tecido. Com personalização em silkscreen contendo a logomarca brasão da Prefeitura inserida na parte inferior frontal da perna esquerda, lado esquerdo da bermuda, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG e XGG. Na parte interna da peça, deverá ser costurada uma etiqueta resinada, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos / instruções de lavagem e tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico Mercosul sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução N° 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. O produto deve estar limpo e íntegro, isento de qualquer defeito que comprometa sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas em sacos plásticos transparentes. Apresentar laudo técnico conforme tabela abaixo.	UN	1000	44,26	44.260,00
TOTAL GLOBAL					282.124,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO III– MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ OU CIC _____ SEDIADA _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

.....
data

.....
(representante legal, RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A (empresa ou pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1998.

Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2026.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa: _____, CNPJ _____ cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34.

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, ____ (nome) ____, nacionalidade, profissão, estado civil, R.G., CPF, residente e domiciliado _____, bairro, cep, ocupando o cargo de, na entidade, declaro sob as penas da lei, que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta. Data Assinatura do declarante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

3.3 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 07 e 117 da Lei nº 14.133/21.

3.4 A verificação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e Edital.

3.5 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicará à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos nos artigos 07 e 117 da Lei nº 14.133/21.

3.6 O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos artigos 07 e 117 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. As condições do fornecimento estão disciplinadas no Termo de Referência;

4.2.1. Os itens objeto deste contrato, devem ser entregues no Município de Glória/BA, dentro do horário de expediente, Sede da Secretaria Municipal de Educação, Av. Prefeito Idalício de Farias, 300, Centro, CEP.: 48.620-000 – Glória - BA, durante horário de expediente do órgão, qual seja, das 07:00h às 17:00h.

4.2.2. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o Termo de Referência, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

4.2 GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

4.2.1 A presente contratação terá como fiscalização o servidor designado pela Secretaria solicitante;

4.2.2 Durante a vigência deste contrato, a prestação dos serviços será acompanhada pelo (a) Gestor(a) de Contrato o (a) Sr. _____, Matricula nº _____.

4.2.3 Na ausência do servidor supracitado, a fiscalização e responsabilização ficará a cargo do Secretário.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

CLÁUSULA SETIMA - LIQUIDAÇÃO

7.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2 - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do respectivo valor.

7.1 PREÇO

7.1.1 O valor total deste contrato é de R\$ _____, a ser pago conforme o cronograma valor arrematado na etapa de lances.

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

7.2 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

7.3.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Educação.

7.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

7.4.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 impeditivas indiretas.

7.4.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

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

7.4.10 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 junto ao SICAF.

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

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

7.4.12 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 OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação são oriundos da seguinte dotação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

orçamentária:

Órgão:	03.09.00 – Secretaria de Educação 03.09.53 - FUNDEB
Atividade:	2065 – Gestão das Ações da Secretaria de Educação – 2041 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
Elemento da Despesa:	33.90.32 – Material, Bem e Serv. Para Distribuição Gratuita
Fonte:	1500/1544/1542

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

9.3 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).

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.8 São obrigações do Contratante:

9.8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

9.8.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.8.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente;

9.8.9 Impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

11.1.3 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

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

11.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

11.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.1.17 Para a execução e instalação dos serviços, atender no prazo máximo de 48 horas, sempre que for solicitado/determinado na Ordem de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

12.1 Expedir a Ordem de Fornecimento;

12.1.2 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

12.1.3 Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

12.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

12.1.5 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

12.1.6 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e prazo acordados;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

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

13.1.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.1.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.1.5 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.1.6 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.1.7 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CONFORME PREVISTO NA LEI FEDERAL

14.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitarão a CONTRATADA às seguintes penalidades, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e penais, se for o caso, garantida a previa defesa em processo administrativo:

I - advertência;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

III - 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

IV - impedimento de contratar com a Administração no prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 1º. As penalidades estabelecidas nos arts. 155 a 158 da Lei Federal n.º 14.133/21 não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

§ 2º. As multas aplicadas serão descontadas na apresentação da fatura, posteriormente à sua aplicação pelo CONTRATANTE e deverão ser recolhidas no setor de Tesouraria do CONTRATANTE, ou serão cobradas judicialmente.

§ 3º. Os danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE serão ressarcidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da notificação administrativa perante a CONTRATADA, sob pena de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.1.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento será efetuada em extrato nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 É eleito o Foro da Cidade de Paulo Afonso-BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA
Contratante

SECRETARIA DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA

ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO

Declaro sob penas da Lei que a empresa_____ registrada sob CNPJ n° _____ participante do processo licitatório n°____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado da empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Cidade, data

Assinatura do representante legal com identificação/CARIMBO