PREGÃO
013/2026

CONTRATANTE
A Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, através da Secretaria Municipal de Educação.

OBJETO
Aquisição de tecidos em geral, bem como itens de cama, mesa e banho, destinados a atender diretamente as necessidades dos alunos e ao pleno funcionamento das unidades da rede municipal de ensino de Andorinha - BA..

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXX)

OBSERVAÇÃO: Na Ausência de Valor total da Contratação, o orçamento será sigiloso conforme indicado no Termo de Referência e conforme preceitua Art. 24 e inciso VI do Art. 18, ambos da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Início de acolhimento das propostas: ..... 31 de agosto de 2026, às 09h00min
Abertura das propostas: ..... 10 de setembro de 2026, às 09h00min
Início da disputa:..... 10 de setembro de 2026, às 09h15min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 8
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 13
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 15
7. DA FASE DE JULGAMENTO 23
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 27
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 31
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 33
11. CONTRATAÇÃO 34
12. DOS RECURSOS 36
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 37
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 41
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 41
ANEXO I - Modelo de Proposta Financeira Realinhada 44

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

Edital de Licitação

Prefeitura Municipal de Andorinha – Bahia

PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2026

(Processo Administrativo n°467/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Antônio Galdino, n° 64 – Centro – Município de Andorinha – Estado da Bahia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Aquisição de tecidos em geral, bem como itens de cama, mesa e banho, destinados a atender diretamente as necessidades dos alunos e ao pleno funcionamento das unidades da rede municipal de ensino de Andorinha - BA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será dividida conforme opção marcada abaixo:**

a)	**A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse**	S
b)	**A licitação será realizada em único item**	N
c)	**A licitação será dividida em grupos (Lotes), formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos (Lotes) forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem**	N/S
d)	**A licitação será realizada em grupo único (Lote Único), formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem**	N/S

Legenda:
S = SIM
N = NÃO
NS = NÃO SE APLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Licitações utilizado pela Prefeitura Municipal de Andorinha – BA (https://bnc.org.br/), por meio de Login e Senha de total responsabilidade do Fornecedor que realizar o cadastro.

3.1.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de acesso através do site pelo Link https://bnc.org.br/, através de usuário e senha a serem disponibilizados através de preenchimento em campos próprios e de tarefas elaboradas pelo próprio sistema.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Sobre o Tratamento Diferenciado nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

a)	A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 será indicada para os ITENS/ LOTES:	SIM
b)	Haverá tratamento diferenciado nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:	SIM

3.5.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.1.2. Caso o valor Global da Licitação estar orçado acima do limite estabelecido no Inciso II do Art. 3° da Lei Complementar 123/06, e por força do Art. 4° da Lei Federal 14.133/21, não haverá tratamento diferenciado.

Lei Complementar n° 123/06

Art. 3° Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

3.5.1.3. Lei Federal n° 14.133/21

Art. 4° Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1° As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.8.1. A vedação de que trata o item anterior se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica ao Órgão licitante.

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.7.11. Pessoas Jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.1.1. A proposta de preços inicial deverá ser informada/preenchida em campo especifico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, com observância as disposições do Termo de Referência.

4.1.2. **Não haverá o anexo de qualquer documento de habilitação informado no Termo de Referência antes da fase de lances, sendo obrigatório apenas após o julgamento e a classificação do fornecedor para o vencedor temporário indicado no sistema conforme Inciso II do Art. 63:**

> Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:
>
> (...)
>
> II - **será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor,** exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.1.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, podendo ser utilizado o Modelo de Proposta de Preços – Anexo I, constante no Anexo deste Edital, bem como todos os documentos referentes à Habilitação indicados no Termo de Referência, no **prazo de 30 (trinta) minutos**, contado da convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção própria no sistema utilizado pela Prefeitura Municipal de Andorinha – BA.

4.1.3.1. Caso o Certame tenha sido realizado **Menor Preço ou Maior desconto por Item**, as empresas estão **DESOBRIGADAS** da apresentação de proposta definitiva conforme solicitação anterior, devido o sistema realizar geração de Carta Resultado apresentando todos os itens cotados após a finalização dos lances;

4.1.3.2. Caso o Certame tenha sido realizado **Menor Preço ou Maior desconto por Lote**, as empresas estão **OBRIGADAS** a apresentação de proposta definitiva para finalização com os preços unitários de cada item que compõe o Lote, sendo desclassificada a empresa que não atender à solicitação do item 3.1.3.

4.1.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação ao Pregoeiro, desde que solicitada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

4.1.5. Todos os documentos deverão ser incluídos no sistema de Licitações. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail. Justifica-se a presente demanda visto que os Órgãos de Controle Externo necessitam realizar auditorias para averiguação do atendimento às regras estabelecidas no Edital de Certame.

4.1.6. **Caso necessário, visando saneamento de falhas ocorridas pelos participantes, a Pregoeira poderá solicitar em até 30 (trinta) minutos, os documentos que visam a sua correção.**

4.1.6.1. A Inércia do participante em cumprir os prazos de envio de documentos ou pedir prorrogação legitima sua inabilitação, conforme Acórdão TCU nº 1.923/25 – Plenário.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, e na sua ausência apresentar em papel timbrado quando convocado, que:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

d) 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.

e) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021.

f) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.° 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

g) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme Inciso I do Art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021;

h) Que, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica;

i) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;

j) Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

k) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).

4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. 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 ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das declarações de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.14. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta definitiva nos casos do item 4.1.3 ou os documentos de habilitação conforme o item 8, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas no item 13 deste Edital e/ou Lei Federal nº 14.133/21.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor Unitário e Total, percentuais, dentre outros que detiverem de solicitação direta na plataforma de licitações;

5.1.2. Marca e Modelo Obrigatório;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. A falta de preenchimento, seja por erro ou por ausência de indicação de marcas, mesmo que próprias do participante, ensejará na desclassificação da proposta financeira antes da fase de lances.

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

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5.1. Em caso de alegação de erro durante a fase de lances, ou fase de preenchimento das propostas financeiras iniciais, a licitante deverá aguardar abertura do chat para esclarecimentos para informar ao Pregoeiro o ocorrido o que deverá ser analisado e informado o aceite ou não da informação.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o parametrizado pelo sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

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

6.9. 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, a ser designado no sistema eletrônico.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, com o aceite das propostas, o Pregoeiro fará a verificação da documentação do credenciamento, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às 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 e suas alterações contidas nas LCs 147/2017 e 155/2016.

6.21. De acordo com o Decreto Municipal nº 445/2025, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 24, o(a) Pregoeiro(a) identificará os preços ofertados pelas participantes locais, regionais e nacionais, e estabelecerá a prioridade de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, ou seja, na sede e zona rural deste Município, até 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

> Decreto nº 445/2025 (...) Art. 24. O edital poderá prever a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nas regiões prioritárias, definidas, por este regulamento, na esteira do Decreto Federal nº 8.538/15, como aquelas estabelecidas/sediadas nos limites territoriais do Município de Andorinha, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
>
> § 1º A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

§ 2° Como "melhor preço válido" tem-se a melhor proposta de preço ofertada pelos licitantes, desde que o preço esteja dentro da média de mercado, e seja exequível, ou seja, conforme o §2° do Art. 59 da Lei Federal n° 14.133/2021, e, evidentemente desde que o objeto atenda às condições exigidas no edital.

§ 3° A previsão da prioridade de contratação está condicionada à constatação de que existem, ao menos, três empresas locais no ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que pode ser demonstrada a partir do Cadastro de Fornecedores do Município.

6.22. 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 Lei Complementar n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.

6.22.1. 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.

6.22.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22.5. **Será verificada a documentação apresentada pela vencedora e em caso de constatação que a mesma se utilizou dos benefícios compreendidos no item 5.22 erroneamente por preenchimento do sistema, será desclassificada a proposta financeira e posteriormente convocada a empresa para esclarecimentos. Em caso de constatação de fraude por utilização dos benefícios.**

6.23. 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.

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será definido da seguinte forma:

a) Ocorrendo situação de empate, o sistema poderá convocar para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Persistindo as situações de Empate, o Agente de Contratação usará como critério de desempate a data e horário do lance ou registro da proposta financeira;

c) Não havendo êxito, será utilizado o critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

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

6.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.23.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF ou registro Cadastral Próprio;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - CNPJ no sitio do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, e diretamente nos sítios oficiais para consulta do CPF do sócio majoritário da licitante;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

d) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc

e) Cadastro da Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU contas.tcu.gov.br/ords/f?p=inabilitado:certidão.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1.1 e e) deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

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

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta em prazo a ser divulgado pelo Pregoeiro para o(s) Fornecedor(es) participante(s).

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.14. 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. A exigência de amostra a ser solicitada está indicada no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral próprio da Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, ou SICAF, com a apresentação do mesmo e a situação do fornecedor.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia digital ou por cópia reprográfica, desde que declarado e de responsabilidade pelo licitante a autenticidade dos documentos anexados no sistema de licitações, conforme item 3.4 alínea "h".

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Andorinha – BA, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e detenha de consulta pública a todo e qualquer cidadão bem como aos Órgãos de Controle Externo.

8.6. Será verificado se o licitante marcou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação (item 3.4 alínea "g"), e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021) e o licitante que deixar de apresentar os documentos quando convocado ou abandonar a sessão, poderá ser sancionado na forma da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante marcou no sistema as declarações solicitadas no item 3.4 a serem anexadas à Ata do certame.

8.8. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

8.9. A habilitação será verificada por meio de sistema próprio indicado no item 8.5, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Prefeitura Municipal de Andorinha – BA 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.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Registro Cadastral, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, após a fase de Lances, e caso não seja constatado o anexo por parte do Licitante, a empresa será desclassificada por ausência de documentos podendo ser sancionado conforme a Lei 14.133/21.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64:

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

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3. Demais disposições estarão contidas na forma do Regulamento da Prefeitura Municipal de Andorinha – BA.

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 4.1.3.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4° do Decreto n° 8.538/2015).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Na eventual ausência da Minuta da Ata de Registro de Preços, a condução do procedimento não será efetuada por meio desta modalidade, sendo, em vez disso, adotada a utilização da Minuta de Contrato, Nota de Empenho, Carta Contrato ou instrumento equivalente ou a concretização da entrega/prestação de serviços únicos, conforme preconizado no Termo de Referência, seguindo o rito do item 11.

9.2. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, podendo sofrer as sanções previstas nos Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. A ata de registro de preços poderá, preferencialmente, ser assinada por meio de assinatura digital com recursos tecnológicos.

9.4.1. Será aceito documentos Assinados digitalmente por meio magnético de ambiente virtual dos tipos: assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada, que são regulamentadas pela Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

9.4.2. Justifica-se o aceite das assinaturas realizadas e impressas visto que o ambiente virtual de utilização dos mecanismos para as funções indicadas, necessitam de senha pessoal e intransferível do utilizador e detentor das credenciais necessárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

9.4.3. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física.

9.4.4. Recomenda-se também a utilização da assinatura digital gov.br, que está regulamentada pelo Decreto Federal N° 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica.

9.4.5. Caso os documentos sejam assinados com recurso de Assinatura digital informado acima, recomenda-se mas não obrigatório, a utilização do ambiente de assinaturas GOV.BR, ou qualquer outro, desde que possa também ser encaminhado ou diligenciado sua validação de assinatura no site https://validar.iti.gov.br/ VALIDAR - Serviço de validação de assinaturas eletrônicas do Governo Federal.

9.4.6. Justifica-se a medida adotada visto que além de garantir a integridade do documento que já se tornará padrão nas Licitações que serão regidas pela Lei Federal n° 14.133/21 (Art. 12 § 2° É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)), é regulamentado pelo Decreto Federal N° 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica, **MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001** e **LEI N° 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.**

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

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

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

9.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas em Regulamento Municipal.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, Nota de Empenho, Carta Contrato ou instrumento equivalente.

11.2. 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência eletrônica via e-mail, com os dados obtidos pelo sistema de Dispensa Eletrônica ou Proposta Financeira ou Documentos anexados no sistema para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo informado pelo Pregoeiro.

11.3. *O Contrato poderá, preferencialmente, ser assinada por meio de assinatura digital com recursos tecnológicos.*

11.3.1. Será aceito documentos Assinados digitalmente por meio magnético de ambiente virtual dos tipos: assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada, que são regulamentadas pela Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, ou bem como, a Lei da Desburocratização.

11.3.2. Justifica-se o aceite das assinaturas realizadas e impressas visto que o ambiente virtual de utilização dos mecanismos para as funções indicadas, necessitam de senha pessoal e intransferível do utilizador e detentor das credenciais necessárias.

11.3.3. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

11.3.4. Recomenda-se também a utilização da assinatura digital gov.br, que está regulamentada pelo Decreto Federal N° 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica.

11.3.5. Caso os documentos sejam assinados com recurso de Assinatura digital informado acima, recomenda-se mas não obrigatório, a utilização do ambiente de assinaturas GOV.BR, ou qualquer outro, desde que possa também ser encaminhado ou diligenciado sua validação de assinatura no site https://validar.iti.gov.br/ VALIDAR - Serviço de validação de assinaturas eletrônicas do Governo Federal.

11.3.6. Justifica-se a medida adotada visto que além de garantir a integridade do documento que já se tornará padrão nas Licitações que serão regidas pela Lei Federal n° 14.133/21 (Art. 12 § 2° É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)), é regulamentado pelo Decreto Federal N° 10.543, de 13/11/2020, com dados disponíveis em https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica, **MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001** e **LEI N° 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.**

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

11.5. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

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

11.5.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

11.5.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

11.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

12.3.2. **o licitante deverá indicar as razões resumidas na sua intenção de recurso, sob pena de preclusão caso seja realizado de forma genérica, sem indagação do motivo, razão ou sem descrever minimamente a irregularidade cometida pelo Pregoeiro ou por empresa licitante.**

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

12.4. **Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail para alicitacao.pma@gmail.com, sob pena de preclusão para envio de outras maneiras não indicadas nesta clausula.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma de licitações em https://bnc.org.br/.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. **deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;**

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. 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;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.5. fraudar a licitação

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

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5°, da Lei n.° 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4° da IN SEGES/ME n.° 73, de 2022.

13.10. 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, 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame conforme Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*:

14.3.1. Pelo sistema em campo próprio ou;

14.3.2. Na indisponibilidade do sistema, por e-mail para alicitacao.pma@gmail.com.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

15.2. 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.

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

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

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

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

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://bnc.org.br/.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

a. ANEXO I – Modelo de Proposta Financeira Realinhada;

b. ANEXO II - Termo de Referência;

c. Apêndice do Anexo II-A – Estudo Técnico Preliminar;

d. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Dourineide de Souza Conceição
Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

ANEXO I - Modelo de Proposta Financeira Realinhada

PADRÃO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

(este anexo deverá obrigatoriamente ser preenchido e confeccionado em papel timbrado da empresa)

PREGÃO N° 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 467/2026

OBJETO: Aquisição de tecidos em geral, bem como itens de cama, mesa e banho, destinados a atender diretamente as necessidades dos alunos e ao pleno funcionamento das unidades da rede municipal de ensino de Andorinha - BA.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:	Endereço:	
Cidade:	Estado:	
Telefones:	E-mail:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA		
Banco:		
Agência:	Conta Corrente:	
CHAVE PIX CONTA JURÍDICA:		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome:	RG:	CPF:
Cargo/Função:	Telefone:	
E-mail:	Endereço:	
Cidade:	Estado:	

_____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

PLANILHA QUANTITATIVA / DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Qt	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	.....	...	....			
2	.....	....	....			
TOTAL GERAL:						
TOTAL POR EXTENSO						

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

TERMO DE REFERÊNCIA

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

OBJETO: A presente aquisição tem como objetivo a compra de tecidos em geral, bem como itens de cama, mesa e banho, destinados a atender diretamente às necessidades dos alunos e ao pleno funcionamento das unidades da rede municipal de ensino de Andorinha – BA.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	**Malha Helanca para Decoração:** Tecido tipo malha helanca, indicado para decoração, com composição 100% poliéster; largura de 1,60 metros; gramatura de 115 g/m²; e flexibilidade (elasticidade) entre 25% e 30%.	M	5.000
2.	**Tecido Brim:** Tecido tipo brim, com composição de 95% algodão e 5% poliéster; disponível nas cores cinza claro, marrom, preta e outras cores diversas; com largura mínima de 1,40 metros.	M	533
3.	**Tecido Cretone:** Tecido tipo cretone, com composição 100% algodão; estampas variadas de temática infantil, podendo incluir flores pequenas, bichinhos para meninos, carrinhos, ursinhos para meninas e outros elementos voltados ao público infantil; indicado para meninos e meninas; com largura mínima de 1,40 metros.	M	169
4.	**Tecido Fralda Dupla:** Tecido tipo fralda dupla, com composição 100% algodão; estampas variadas, podendo incluir motivos de patinhos amarelinhos, com fundo branco ou totalmente branco; indicado para uso em atividades pedagógicas e demais aplicações correlatas; com largura mínima de 1,40 metros.	M	2.000
5.	**Tecido Gabardine Two Way:** Tecido tipo gabardine two way, com composição de 90% poliéster e 10% elastano; disponível nas cores bege escuro e creme; com largura mínima de 1,40 metro.	M	300

6.	**Tecido Liganete:** Tecido tipo liganete, com composição 100% poliamida; estampas variadas e detalhadas, com motivos florais; disponível em fundo azul escuro e fundo preto.	M	169
7.	**Tecido Oxford:** Tecido tipo Oxford, com composição de 100% poliéster (ajustado conforme padrão usual do material); disponível nas cores amarelo, azul escuro, cinza, marrom, preto, verde e branco; com largura mínima de 1,40 metro.	M	2.210
8.	**Tecido Pelúcia –Flanela:** Tecido tipo pelúcia -flanela, com composição 100% algodão lisa; disponível em cores lisas e estampadas, incluindo verde claro e estampas com bichinhos pequenos em fundo rosa; com largura mínima de 1,40 metro.	M	300
9.	**Tecido Popeline:** Tecido tipo popeline, com composição de 50% poliéster e 50% algodão; disponível nas cores azul-céu, bege, branco, cinza claro e creme; com largura mínima de 1,40 metro.	M	400
10	**Tecido Ribana:** Tecido tipo ribana, com composição 100% algodão; disponível nas cores azul bebê, rosa bebê e verde água; com largura mínima de 1,40 metro.	M	500
11	**Tecido Tactel:** Tecido tipo tactel, com composição 100% poliéster; disponível nas cores azul-púrpura, bege claro, cinza claro e vermelho; com largura mínima de 1,40 metro.	M	300
12	**Tecido Tricoline:** Tecido tipo tricoline, com composição 100% algodão; disponível nas cores azul bebê, bege claro, cinza claro e verde água; com largura mínima de 1,40 metro.	M	300
13	**Tecido Tricoline (Listra e Estampado):**Tecido tipo tricoline, 100% algodão, de fabricação nacional; com largura de 1,50 metro;Na versão listrada, com padrão "sil negativa", podendo apresentar cores variadas conforme solicitação da Secretaria demandante;na versão estampada, tecido tricoline 100% algodão, com estampas em alta definição, conforme demanda da Secretaria demandante.	M	50
14	**Tecido Visco Malha (Viscolycra):** Tecido tipo visco malha (viscolycra), com composição de 80% algodão e 20% elastano; disponível em versões estampadas e lisas, com estampas detalhadas de flores médias e fundo branco; também nas cores lisa branca e preta; com largura mínima de 1,40 metro.	M	120
15	**Tecido Viscose:** Tecido tipo viscose, com composição de 70% poliéster e 30% algodão; disponível em estampas detalhadas nas cores azul e preto; com largura mínima de 1,40 metro.	M	90
16	Tecido Chita: Tecido tipo chita, confeccionado em algodão; com peças de 25 cm x 70 cm; estampas em cores fortes, com desenhos grandes e variados, em padrões	M	5.000

	aleatórios; fornecido em rolos de 30 metros cada.		
17	**Tecido Sarja Liso com Elastano (Cotton Satin):** Tecido tipo sarja liso com elastano (cotton satin), com composição de 97% algodão e 3% elastano.	M	481
18	**Tecido jacquard tradicional:** Tecido tipo jacquard tradicional, produzido por meio de trama elaborada que forma desenhos incorporados à própria estrutura do tecido, garantindo maior durabilidade e acabamento diferenciado. Apresenta textura encorpada, resistência ao uso contínuo e boa estabilidade dimensional. Indicado para confecção de cortinas, toalhas, revestimentos, peças decorativas e demais itens de uso escolar e institucional. Deverá possuir boa qualidade, cores firmes, fácil manuseio.	M	2.000
19	**Tecido nylon 70N:** Tecido em nylon 70N, confeccionado com fios sintéticos de alta resistência, leveza e durabilidade. Apresenta boa flexibilidade, secagem rápida e resistência ao desgaste, rasgos e à umidade, sendo adequado para uso contínuo. Indicado para confecção de bolsas, mochilas, capas, forros e outros itens de uso escolar e institucional. Deverá possuir acabamento uniforme, cores firmes e atender aos padrões de qualidade.	M	150
20	**Tecido tipo voal:** Tecido tipo voal, de composição leve e translúcida, com toque macio e caimento suave. Apresenta boa ventilação, permitindo a passagem de luz e ar, sendo ideal para confecção de cortinas, elementos decorativos e ambientação de espaços escolares. Possui fácil manuseio e boa adaptação a diferentes aplicações, contribuindo para a organização e estética dos ambientes.	M	1.200
21	**Tecido cetim em cores variadas:** Tecido tipo cetim, em cores variadas, com superfície lisa e brilho característico, proporcionando acabamento elegante e toque macio. Apresenta bom caimento, leveza e versatilidade, sendo indicado para confecção de peças decorativas, figurinos, projetos pedagógicos e demais itens de uso escolar.	M	6.000
22	**Tecido tipo veludo:** Tecido tipo veludo, com superfície macia e aveludada, apresentando toque suave e aspecto sofisticado. Possui boa densidade, resistência ao uso e excelente caimento, sendo indicado para confecção de cortinas, peças decorativas, revestimentos e materiais utilizados em projetos pedagógicos e eventos escolares.	M	286
23	**Tecido tipo filó:** Tecido tipo filó, leve, transparente e com estrutura em malha aberta, proporcionando boa ventilação e versatilidade de uso. Apresenta toque suave, flexibilidade e fácil manuseio, sendo indicado	M	2.000

	para confecção de elementos decorativos, fantasias, projetos pedagógicos e atividades lúdicas no ambiente escolar. Deverá possuir boa qualidade, resistência compatível com sua finalidade, cores firmes e acabamento uniforme.		
24	**Tecido com lantejoula:** Tecido com aplicação de lantejoulas, caracterizado pelo acabamento brilhante e decorativo, com superfície revestida por pequenas peças que refletem a luz, proporcionando efeito visual atrativo. Apresenta base em tecido resistente, com boa fixação das lantejoulas, garantindo durabilidade e adequado desempenho no uso. Indicado para confecção de figurinos, fantasias, decoração de ambientes, projetos pedagógicos e eventos escolares.	M	300
25	**Tecido blackout** Branco 100% vedação Tecido na cor branca com bloqueio total de luz (100% blackout), ideal para cortinas em ambientes que exigem escurecimento completo.	M	3.000
26	**Tecido Tergal** branco 100% poliéster Tecido na cor branca, composto por 100% poliéster, conhecido por sua durabilidade, resistência e fácil manutenção. Ideal para confecção de roupas, uniformes e aplicações diversas no vestuário.	M	2.000
27	**Tecido para toalhas de mesa** Com resistência térmica Tecido indicado para confecção de toalhas de mesa, com capacidade de resistência ao calor de até 80 °C. Ideal para uso doméstico e comercial, proporcionando proteção e praticidade no dia a dia.	M	200
28	**Toalha de banho** Toalha de banho de alta qualidade, com absorção máxima e toque macio. Produzida em 100% algodão, na cor branca, com medidas de 70 x 140 cm e gramatura de 500 g, proporcionando maior conforto e durabilidade. Possui etiqueta com instruções de lavagem para melhor conservação do produto.	UND	5.000
29	**Toalhas de rosto** Toalha de rosto de alta qualidade, com excelente absorção e toque macio. Produzida em 100% algodão, na cor branca, com medidas de 40 x 80 cm e gramatura de 400 g/m², garantindo conforto e durabilidade. Possui etiqueta com instruções de lavagem para melhor conservação.	UND	250

1.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.2.1. Os quantitativos foram definidos com base nas demandas apresentadas pelas unidades da Rede Municipal de Ensino de Andorinha – BA e na previsão de consumo durante a vigência da contratação.

1.2.2. Para a estimativa dos quantitativos, foram considerados o histórico de consumo, as necessidades de reposição e a utilização dos materiais nas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2.3. Os tecidos destinam-se ao atendimento de atividades pedagógicas, projetos educacionais, eventos escolares e demais demandas das unidades de ensino.

1.2.4. Os itens de cama, mesa e banho destinam-se ao atendimento das necessidades de conforto, higiene e apoio às atividades realizadas nas unidades escolares.

1.2.5. Os quantitativos estimados são suficientes para atender às necessidades previstas da Administração, observados os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

1.2.6. As quantidades possuem caráter estimativo e serão utilizadas conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Educação durante a execução contratual.

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.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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.

1.3.1. A minuta do contrato, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação terá caráter sigiloso até a conclusão do julgamento das propostas, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle.

1.5.2. A adoção do orçamento sigiloso mostra-se vantajosa no caso concreto em razão da diversidade dos itens licitados e da variação dos custos relacionados à composição, gramatura, largura, acabamento, cores, estampas, logística e condições de fornecimento dos tecidos e dos itens de cama, mesa e banho. Essas características permitem que fornecedores com estruturas comerciais distintas apresentem preços próprios para cada item.

1.5.3. Como o julgamento ocorrerá por item e mediante disputa de lances, a não divulgação prévia dos preços estimados busca evitar que as propostas sejam formuladas apenas com base no limite estabelecido pela Administração. Pretende-se, assim, estimular os licitantes a elaborarem seus preços considerando seus custos efetivos, capacidade logística e margens comerciais, favorecendo uma disputa mais autêntica e a obtenção de valores potencialmente mais vantajosos.

1.5.4. O sigilo ficará restrito aos valores unitários e total estimados. Permanecerão disponíveis aos licitantes todas as informações necessárias à elaboração das propostas, especialmente as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos, os locais de entrega e as demais condições de fornecimento.

1.5.6. A pesquisa de preços, as fontes consultadas, a metodologia utilizada e as respectivas memórias de cálculo deverão constar de documento apartado e classificado nos autos, permanecendo disponíveis aos órgãos de controle.

1.6 **Justificativa do Parcelamento do Objeto**

Considerando a natureza dos itens que compõem o objeto, o parcelamento por item mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os produtos possuem características independentes entre si e podem ser fornecidos separadamente, sem prejuízo à execução contratual. A adoção desse critério

amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de um maior número de fornecedores especializados e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

2.1. A necessidade administrativa decorre da insuficiência e do desgaste dos materiais têxteis utilizados nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Andorinha – BA, circunstâncias que dificultam a manutenção de condições adequadas de higiene, conforto, organização, acolhimento e funcionamento dos ambientes escolares.

2.2. As unidades de educação infantil, de tempo integral e os demais espaços educacionais demandam materiais apropriados para atender às rotinas de cuidado e permanência dos estudantes, bem como para a confecção, reposição e manutenção de cortinas, toalhas, capas, forros, peças decorativas e outros elementos utilizados na organização e adequação dos ambientes. A indisponibilidade ou o estado inadequado desses materiais pode comprometer o bem-estar dos alunos e as condições de utilização das instalações escolares.

2.3. Também foi identificada a necessidade de disponibilizar materiais têxteis para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, culturais e cívicas previstas no calendário escolar, a exemplo de apresentações, desfiles, eventos comemorativos, feiras estudantis e projetos educacionais. Essas ações demandam a confecção de figurinos, adereços, ornamentações e outros elementos necessários à participação dos estudantes e à valorização das manifestações culturais e das tradições locais.

2.4. Além disso, o uso contínuo, as lavagens frequentes e o desgaste natural reduzem a vida útil dos materiais existentes, exigindo reposições

periódicas para evitar desabastecimento e prejuízos às atividades escolares. Dessa forma, a necessidade identificada consiste em assegurar a disponibilidade regular e suficiente desses materiais, de modo a preservar as condições de higiene, acolhimento e organização das unidades e garantir o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas e culturais da Rede Municipal de Ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6°, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A solução definida consiste no fornecimento individualizado de tecidos em geral e itens de cama, mesa e banho, com especificações e quantitativos estabelecidos pela Administração, destinados a suprir as necessidades de higiene, conforto, organização, acolhimento e desenvolvimento das atividades pedagógicas, culturais e cívicas das unidades da Rede Municipal de Ensino de Andorinha – BA.

3.2. A aquisição individualizada dos materiais mostra-se adequada por permitir que a Administração defina as características e os quantitativos de cada item de acordo com as necessidades das unidades escolares, possibilitando maior controle sobre a qualidade dos produtos, a reposição dos materiais e a gestão dos estoques, além de ampliar a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos do objeto.

3.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, observados os quantitativos definidos na contratação. Essa sistemática permitirá adequar as entregas à capacidade de armazenamento e às necessidades efetivas das unidades escolares, evitando o recebimento antecipado de materiais em quantidade superior à demanda imediata.

3.4. A solução compreende o fornecimento dos produtos, o adequado acondicionamento, o transporte, a carga, a descarga e a entrega no local indicado pela Administração, sem custos adicionais. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso e em conformidade com as especificações

técnicas, os padrões mínimos de qualidade e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

3.5. No recebimento, os produtos serão submetidos à conferência dos quantitativos, dimensões, composição, gramatura, largura, acabamento e demais características aplicáveis a cada item. Os materiais entregues em desacordo com as especificações, danificados ou com defeitos deverão ser rejeitados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

3.6. Após o recebimento definitivo, os materiais serão armazenados em condições adequadas de conservação e distribuídos às unidades escolares de acordo com as demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Educação. Os tecidos serão utilizados na confecção, reposição e manutenção de cortinas, capas, forros, figurinos, adereços, ornamentações e demais elementos necessários às atividades escolares, enquanto os itens de cama, mesa e banho serão destinados às rotinas de higiene, conforto e acolhimento dos estudantes.

3.7. Por se tratar de bens de consumo, não se aplicam exigências relacionadas à instalação, manutenção ou assistência técnica. A contratada permanecerá responsável, entretanto, pela garantia de conformidade dos produtos e pela substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou divergências em relação às especificações contratadas.

3.8. Durante a utilização, deverão ser observadas as orientações de conservação e lavagem dos materiais, com o objetivo de prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposições frequentes. Ao final do ciclo de utilização, os produtos desgastados, inservíveis ou irrecuperáveis deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, priorizando-se, quando tecnicamente possível, o reaproveitamento, a reciclagem ou outra forma de destinação responsável.

3.9. A solução busca assegurar a disponibilidade dos materiais necessários ao adequado funcionamento das unidades escolares, com controle de qualidade, racionalização dos estoques, redução de desperdícios e melhor

aproveitamento dos recursos públicos, atendendo à necessidade identificada pela Rede Municipal de Ensino de Andorinha – BA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, XXIII, alínea 'd' da Lei n° 14.133/21)

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

A solução a ser adotada deverá observar requisitos mínimos necessários e suficientes à escolha da solução, nos termos do *art. 18 da Lei n° 14.133/2021*, distinguindo-se as exigências técnicas de caráter definidor da solução daquelas relativas a habilitação, execução, fiscalização e sanções, que deverão ser disciplinadas nos tópicos e instrumentos próprios do processo licitatório.

1.1. Requisitos de qualidade e desempenho

Os materiais deverão:

I – ser novos, sem uso anterior, e estar livres de rasgos, manchas, deformações, odores, umidade, falhas de costura ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam sua utilização;

II – apresentar características compatíveis com a finalidade específica de cada item, especialmente quanto à resistência, durabilidade, conforto, higiene e possibilidade de lavagem;

III – manter uniformidade de composição, dimensões, cor, tonalidade, estampa e acabamento entre as unidades correspondentes ao mesmo item e à mesma ordem de fornecimento, ressalvadas as variações previamente admitidas nas especificações técnicas;

IV – ser entregues devidamente identificados, acondicionados e protegidos contra sujeira, umidade, contaminação e danos durante o transporte e o armazenamento;

V – atender às normas técnicas, sanitárias, de segurança e de rotulagem aplicáveis à respectiva categoria de produto.

Da padronização de marca: Não será exigida a utilização de uma única marca ou fabricante para todos os itens. Eventual indicação ou padronização de marca dependerá de justificativa técnica específica e do atendimento às hipóteses legalmente admitidas, vedada a vinculação a marca registrada, salvo quando houver justificativa técnica com base em desempenho e funcionalidade e desde que acompanhada da expressão "ou equivalente".

Da sustentabilidade: Os materiais deverão atender aos princípios da sustentabilidade na contratação pública, observando-se a racionalização de recursos, a durabilidade dos produtos e a redução de desperdícios, em conformidade com a *IN nº 01/2010*, do então Ministério do Planejamento, e demais normas ambientais aplicáveis, sem prejuízo da economicidade e da competitividade do certame.

1.2. Requisitos técnicos — Especificações

Cada item deverá possuir especificação individualizada em planilha ou anexo técnico, vedada a utilização exclusiva de expressões genéricas ou subjetivas. Os parâmetros técnicos deverão ser objetivamente verificáveis, dispensando-se formulações vagas e estabelecendo-se critérios mensuráveis para fiscalização e recebimento.

Para os tecidos, a especificação deverá indicar, conforme as características de cada item:

I – composição e percentual das fibras;
II – tipo de tecido ou trama;
III – gramatura;
IV – largura útil;
V – unidade de fornecimento;
VI – cor ou estampa;
VII – acabamento;
VIII – tolerâncias de dimensão, encolhimento e variação de tonalidade;
IX – desempenho esperado em relação ao uso e às lavagens.

Para os itens de cama, mesa e banho, a especificação deverá indicar:

I – composição do material;
II – dimensões e tolerâncias admitidas;
III – gramatura ou densidade, conforme a natureza do produto;
IV – características de absorção, quando exigidas pela finalidade do item;
V – tipo de costura, acabamento e reforço;
VI – cor ou estampa;
VII – resistência ao uso e às lavagens.

Os parâmetros serão definidos separadamente para cada item, em conformidade com sua utilização concreta. As cores e estampas deverão ser previamente indicadas ou delimitadas no termo de referência, não ficando sujeitas a solicitações posteriores à licitação que alterem substancialmente o item licitado.

Quando determinada característica somente puder ser verificada mediante amostra, sua exigência deverá ser tecnicamente justificada, acompanhada de critérios objetivos de avaliação e direcionada, preferencialmente, ao

licitante provisoriamente vencedor, observado o disposto no *art. 41 da Lei nº 14.133/2021*.

Observação: A Administração deverá complementar as especificações técnicas individualizadas de cada item em planilha própria, com base em levantamento de mercado e nas necessidades específicas de cada unidade escolar atendida.

1.3. Requisitos de funcionalidade

Os materiais deverão ser apropriados às finalidades estabelecidas para cada item, inclusive para o atendimento das atividades de acolhimento, permanência dos estudantes, organização dos ambientes escolares e execução de ações pedagógicas, culturais e cívicas.

A utilização pretendida para cada produto deverá estar previamente indicada em sua especificação, não sendo admitida a exigência posterior de características que alterem substancialmente o item licitado ou imponham obrigação não considerada na formulação da proposta.

1.4. Requisitos de fornecimento e logística

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, de acordo com os quantitativos e limites estabelecidos no instrumento convocatório.

Prazo de entrega: As entregas deverão ser realizadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado por igual período.

Locais de entrega: Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua da Pedreira, nº 165, Centro, Andorinha – BA, CEP 48.990-000, ou em outros locais previamente relacionados em anexo ao termo de referência.

Observação: Todos os locais de entrega deverão ser previamente definidos e indicados no termo de referência, com endereço completo, evitando-se designações vagas ou genéricas que possam gerar divergências na fase de execução contratual.

Horário e condições de entrega: As entregas ocorrerão em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 16h, mediante agendamento com o setor responsável.

Custos de logística: Todas as despesas relacionadas ao transporte, acondicionamento, carga, descarga e entrega deverão estar incluídas nos preços propostos, não sendo admitida cobrança adicional.

1.5. Requisitos de recebimento e substituição

Os materiais serão conferidos quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações de cada item.

Os produtos entregues em desacordo com as especificações, danificados ou com defeitos serão recusados, devendo ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contado da notificação.

4.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. É vedada a subcontratação.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

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

5.1. Dinâmica do fornecimento

5.1.1. A execução terá início com a emissão da Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação, na qual deverão constar, no mínimo, a identificação dos itens, os respectivos quantitativos, o local, o horário e o prazo para entrega.

5.1.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e os quantitativos definidos na contratação, não caracterizando fornecimento contínuo.

5.1.3. As Ordens de Fornecimento e as demais comunicações relacionadas à execução deverão ser encaminhadas formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, mediante canal que permita comprovar o envio e o recebimento.

5.1.4. Caso ocorra fato que possa comprometer o cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando a respectiva justificativa e os documentos comprobatórios. A eventual reprogramação da entrega dependerá de autorização expressa da Administração e não afastará a aplicação das medidas cabíveis quando o atraso for imputável à contratada.

5.2. Prazo, local e condições de entrega

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

5.2.2. A entrega será realizada no Almoxarifado Central do Município, em endereço completo a ser expressamente indicado no Termo de Referência, no edital e na Ordem de Fornecimento, em dias úteis e mediante prévio agendamento com o setor responsável.

5.2.3. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente identificados, acondicionados e protegidos contra sujeira, umidade, deformações e danos durante o transporte, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

5.2.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive embalagem, transporte, seguro, carga, descarga e entrega, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.2.5. Os materiais deverão observar integralmente as especificações técnicas, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

5.3. Recebimento, conferência e substituição

5.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, de forma sumária, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante conferência inicial dos quantitativos, das embalagens e das condições aparentes dos produtos.

5.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado emitido por servidor ou comissão designada, após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações, dimensões, composição, gramatura, largura, acabamento, quantitativos e demais requisitos aplicáveis.

5.3.3. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem avarias, defeitos, divergências de quantitativos ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

5.3.4. Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, sem qualquer ônus para a Administração, ficando os materiais substitutos sujeitos aos mesmos procedimentos de recebimento e conferência.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades identificadas posteriormente.

5.4. Conclusão da execução e resultado pretendido

5.4.1. Cada Ordem de Fornecimento será considerada integralmente cumprida após a entrega dos quantitativos solicitados, a correção das eventuais desconformidades e a emissão do respectivo termo de recebimento definitivo.

5.4.2. Por se tratar de bens de consumo, não serão exigidos serviços de instalação, manutenção ou assistência técnica, permanecendo a contratada responsável pela garantia de conformidade e pela substituição dos produtos que apresentarem vícios, defeitos ou divergências em relação às especificações contratadas.

5.4.3. A execução será considerada concluída após o atendimento de todas as Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência contratual, o recebimento definitivo dos materiais e a resolução das pendências eventualmente registradas.

5.4.4. O resultado pretendido consiste na disponibilização tempestiva de materiais em quantidade e qualidade adequadas às necessidades das unidades escolares, garantindo condições de higiene, conforto, organização, acolhimento e suporte às atividades pedagógicas e culturais da Rede Municipal de Ensino de Andorinha – BA.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. 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.

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

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

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

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

6.6. 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.

6.7. Rotinas de Fiscalização Contratual

6.7.1. 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*).

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

6.8. Preposto:

6.8.1. 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.

6.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas da entrega dos produtos, bem como

quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3. 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.

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

6.8.5. 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.

6.9. Fiscalização:

6.9.1. 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.

6.10. Fiscalização Técnica:

6.10.1. 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;

6.10.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1°);

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

6.10.4. 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;

6.10.5. 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;

6.10.6. 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.

6.11. Fiscalização Administrativa:

6.11.1. 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;

6.11.2. 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;

6.12. Gestor do Contrato:

6.12.1. 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 compras, 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;

6.12.2. 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;

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

6.12.4. 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.

6.12.5. 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;

6.12.6. 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.

6.12.7. 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.

6.12.8. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1.1. **Do recebimento:**

7.1.2. 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.

7.1.3. 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 1 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do da entrega dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. **Liquidação:**

7.2.1. 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.

7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;
7.2.3.2. a data da emissão;
7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.2.3.5. o valor a pagar; e
7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 1 (um) dia útil, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. **Prazo de pagamento:**

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

7.3.2. 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.

7.3.3. 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 x N x 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%

7.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB n°1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB n° 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar n° 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

7.4.4. 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.

7.5. **Antecipação de Pagamento**

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

7.6. **Cessão de Crédito**

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7. DO REAJUSTE.

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

7.2. 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;

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

7.4. 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;

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

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE.

8.1.1. 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;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos da entrega dos produtos, 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;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

8.1.6.3. 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

8.1.6.4. 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.

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

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

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

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

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

8.2. DA CONTRATADA

8.2.1. 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:

8.2.2. Efetuar a da entrega dos produtos 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;

8.2.3. 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;

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

8.2.5. 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;

8.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

8.2.7. 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;

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

8.2.9. 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;

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

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

8.2.11. 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;

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

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

8.2.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao 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;

8.2.15. 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.

8.2.16. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

8.2.17. Manter, durante toda a exceçução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na contratação;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6°, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO NA SUA FORMA ELETRÔNICA** no modo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

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

9.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor 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.

9.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11.1. Habilitação jurídica:

9.11.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja

aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.11.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.11.8. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.11.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

9.11.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

9.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

9.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

9.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.12.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

9.12.10. Certidão negativa de inidoneidade expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 91, § 4º);

9.12.11. .Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição

mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.12.12. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União (TCU), que ateste a inexistência de registro do licitante na relação de responsáveis declarados inidôneos para participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92.

9.12.13. Certidão Negativa Correcional – Entes Privados, emitida pela Controladoria-Geral da União (CGU), que abranja a consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), demonstrando a inexistência de sanções ou registros impeditivos à participação em licitações ou contratações com a Administração Pública.

9.12.14. 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.

9.13. Qualificação Econômico-Financeira:

9.13.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.13.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.13.3. A comprovação de que trata a no item 9.13.3, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias das folhas onde constem o

balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro (Total Ativo, Total Passivo e Demonstrativo de Resultados de Exercício), com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.

9.13.4. A Administração Pública registra que a apresentação dos balanços patrimoniais pela participantes, deverá seguir estritamente o quanto solicitado acima e que demais documentos apresentados pela licitante, não serão analisados, visto que comumente em outros certames licitatórios, as empresas apresentam todo o balanço patrimonial com demais documentos que não são necessárias à visualização, acarretando em atraso na visualização de demais documentos necessários à confirmação da Habilitação da empresa.

9.13.5. As empresas criadas no exercício da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

9.13.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.13.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

9.13.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

9.13.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional

habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor com a respectiva habilitação profissional à época da emissão do documento.

9.14. Qualificação Técnica:

9.15. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares do objeto deste termo de referência.

9.16. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica sem exigência de quantitativos mínimos;

9.17. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos.

9.18. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.

9.19. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

9.20. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível ou por demais fatores.

9.21. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias.

9.22. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

9.22.1. Outros documentos complementares:

9.22.2. Alvará de Funcionamento, expedido pelo Órgão Competente da sede do licitante, em plena validade.

9.22.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei n° 14.133/2021.

9.22.4. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.22.5. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9.22.6. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007.

9.22.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, A Pregoeira\Agente de Contratação suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

10.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

10.2.4.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

10.2.6. 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

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

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

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

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

10.2.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

10.3. 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.

10.4. 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:

10.4.1. advertência;

10.4.2. multa;

10.4.3. impedimento de licitar e contratar;

10.4.4. 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.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na item 10.3.2.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

11.2. A ação encontra-se em consonância com as diretrizes estabelecidas nos instrumentos de planejamento orçamentário do município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando respaldo legal e financeiro para sua execução, além de contribuir para o fortalecimento das políticas públicas educacionais e para a melhoria da qualidade da educação ofertada na rede municipal de ensino de Andorinha – BA.

Projeto atividade: 2.044;2043;2049;2055

Projeto atividade 33.90.30

Fontes 1500-1540;1541;1542;1543

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar da entrega dos produtos, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Senhor do Bonfim – Ba, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Andorinha, 17 de AGOSTO 2026.

Dourineide de Souza Conceição
Secretária de Educação

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES-FORNECIMENTO-SERVIÇOS – LICITAÇÃO-CONTRATAÇÃO DIRETA

CONTRATO Nº .....

Dispensa nº .....

Processo Administrativo nº .....

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANDORINHA – BA, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO MUNICIPAL, SR. ADILBERTO EVANGELISTA DE SOUZA E A EMPRESA .....

CNPJ Nº .....

O **MUNICÍPIO DE ANDORINHA – BA**, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Antônio Galdino, nº 64 - Centro, Andorinha/BA, estado da Bahia, inscrita no CNPJ de nº 16.448.870/0001-68, neste ato representada pelo(a) Excelentíssimo **Sr. Adilberto Evangelista de Souza - Prefeito do Município de Andorinha - BA**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) .....,
inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....,
na cidade de ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ....., conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], com RG nº .....
e CPF nº ..... tendo em vista o que consta no Processo nº Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Dispensa] nº ....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o/a ......, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I. O Termo de Referência;

II. O Edital da Licitação ou Aviso de Contratação Direta;

III. A Proposta do CONTRATADO;

IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados da assinatura deste instrumento de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

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

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

9.4. 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;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

IV. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.28. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

10.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A Fiscalização do contrato será exercida pelo(a) Servidor(a) ....., a qual irá realizar o quanto definido no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos

13.6.3. Das indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/unidade: [...];
Programa de trabalho: [...];
Elemento de despesa: [...]; e
Fonte de recursos: [...];

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Senhor do Bonfim – BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473

de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021.

Andorinha – BA, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Adilberto Evangelista de Souza

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA - BA

_____

Nome

EMPRESA – CNPJ N°

Representante legal do CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDORINHA
CNPJ: 16.448.870/0001-68
Rua Antônio Galdino, nº 64 – Centro
Fone: (74) 3529-1473