PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 SRP Nº 026/2026		
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO - PMR		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026		
CRITÉRIO	**MENOR PREÇO POR ITEM**	
MODO DE DISPUTA	**Aberto**	
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [Lei de Licitações e Contratos Administrativos] e Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 [Registro de Preços], **Decreto Municipal 16/2026 [Regionalização],** e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, assim como as cláusulas e condições constantes deste Edital.	
OBJETO	**A presente Licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e consumo, destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE, conforme especificações e detalhamentos constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.**	
	DIA	**HORÁRIO**
ABERTURA DA SESSÃO	**04/12/2026**	**08:00h**
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo explicitadas neste edital será observado o **horário de Brasília.**		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL Prefeitura Municipal de Riachuelo Endereço: Rua Getúlio Vargas, nº 72, Bairro Centro, Riachuelo, Estado de Sergipe. **PREGOEIRO(A) E EQUIPE DE PREGÃO** **Pregoeiro(a):** Braian Seixas Gomes de Souza E-mail: licitacaopmr21@gmail.com **OBSERVAÇÃO:** Os interessados deverão acessar o https://www.portaldecompraspublicas.com.br **e** http://www.riachuelo.se.gov.br, onde o edital estará disponível ou na dirigir-se a Prefeitura Municipal de Riachuelo no endereço acima citado.		

LOCAL DA DISPUTA – Portal https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma Portal de Licitações – Portal de compras públicas, site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br (34) 2512-6500 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo e-mail o fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br / comercial@portaldecompraspublicas.com.br.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026 SRP Nº 026/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO do município de RIACHUELO, Estado de Sergipe, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.128.897/0001-85, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 72, Centro, Riachuelo/SE, doravante denominada **CONTRATANTE,** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.128.897/0001-85, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº. 72, Centro, Riachuelo/SE, **POR SEU(UA) PREGOEIRO(A),** designado pela Portaria em anexo, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA REGISTRO DE PREÇOS**. Este procedimento administrativo obedecerá aos preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [Lei de Licitações e Contratos Administrativos] e Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 [Registro de Preços], **Decreto Municipal 16/2026 [Regionalização],** e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo, observando o seguinte:

1.0 DO OBJETO:

1.1 Refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e consumo, destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE, conforme especificações e detalhamentos constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2.0 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

a) **DO ÓRGÃO GERENCIADOR**: Será a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO/SE, CNPJ n° 13.128.897/0001-85.

3.0 . CREDENCIAMENTO:

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site https://portaldecompraspublicas.com.br/;

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

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

3.3.1. Aplicam-se neste edital as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c Decreto Municipal n. 16/2026 de 03 de abril de 2026 apenas para fins de **assegurar a prioridade de contratação às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no âmbito local e regional (municípios circunvizinhos definidos pelo IBGE)**, sempre que suas propostas forem iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido. Nessa hipótese, a ME/EPP local ou regional melhor classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, hipótese em que lhe será adjudicado o objeto. Persistindo a situação, serão convocadas as demais ME/EPP locais ou regionais remanescentes, na ordem de classificação, observando-se as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 16/2026 e na Lei Complementar nº 123/2006.

3.4 O licitante deve assinalar em campo próprio do sistema a Declaração de ME/EPP e que terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, como microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5 A obtenção de benefícios a que se refere o item 3.4 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, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação;

3.6. O licitante que deixar de apresentar as declarações acima não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto Municipal nº 16/2026 , mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.7 A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas na lei de licitações, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

3.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas declarações, 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

4.0 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.4 **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://portaldecompraspublicas.com.br/;

4.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.4.2 Indep endentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.4.4 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.4.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha,

pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://portaldecompraspublicas.com.br/;

4.4.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.4.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.4.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.5 Não poderão participar direta ou indiretamente desse PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

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

b) 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;

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

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.5.1 O impedimento de que trata a alinea "a" do do item 4.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.2 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, **Ressalva:** ***É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a***

interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

4.5.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas neste item, o Pregoeiro, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

4.5.4 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.5.5. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;

4.5.6 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.6 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.6.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.6.2 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

4.6.3 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.6.4 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.6.5 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6.6 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

5.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema

(https://portaldecompraspublicas.com.br/), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a **"DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO"**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.2 As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.3 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a);

5.4 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.5 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.6 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

5.9 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

5.12 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu

nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1 Valor unitário e total do item;
6.1.2 **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

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

6.6 A proposta deverá ser apresentada conforme modelo disposto no ANEXO II deste Edital.

7.0 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
7.2 O(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do

sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) pregoeiro(a);

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, conforme Edital;

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

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

7.9 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 será de **R$ 0,01 (um centavo);**

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

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

7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (**R$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS** com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Adotado o critério de julgamento de menor preço, poderá ocorrer lances intermediários iguais ou superiores ao menor já ofertado.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18 Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.20 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site https://portaldecompraspublicas.com.br/;
7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
7.25 **Nos casos específicos**, em relação a itens **NÃO** exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

7.25.1O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as **propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais**

ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

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

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

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

7.25.6Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.26 O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.27 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, 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;

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

7.28 As regras previstas no item 7.27 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Conforme estabelecido no item 7.29, definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, 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;

7.31 Após concluída a negociação, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

I – contiverem vícios insanáveis;
II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.2.1 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;
8.2.2 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do do item 8.2;

8.2.3 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais

e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

8.6 O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante *para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.*

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

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

8.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.6.4 Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.6.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate

ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

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

9.0 ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação, relacionados no subitem 10, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. As documentações cadastradas pelas empresas participantes são bloqueadas para os demais participantes, inclusive o Pregoeiro.

9.2 Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do(a) Pregoeiro(a).

9.3 Nos procedimentos realizados neste pregão eletrônico, a Administração determina, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico;

9.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.5 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando necessária, poderá ser feita perante um agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

9.6 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

9.7 Os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

10.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Na fase de habilitação o licitante deverá prestar as seguintes declarações:

a) **Declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

b) **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, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

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

d) **Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006**, estando limitado 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. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.2 Havendo disponibilidade no sistema eletrônico de pregão, as declarações acima poderão ser feitas eletronicamente, devendo o licitante assinalar em campo próprio do sistema, caso inexista campo apropriado no sistema, tais declarações deverão ser produzidas por escrito, com data e local de sua realização e assinatura do responsável, e juntadas aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em Leis e neste Edital.

10.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
10.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
10.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
10.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971
10.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

10.4.3 Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei especifica;

10.4.4 Prova de Regularidade para com as **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei especifica;

10.4.5 Prova de Regularidade para com as **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei especifica;

10.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.4.6 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), na forma de lei especifica;

10.4.7 Prova de regularidade relativa ao **FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF)**, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei especifica;
10.4.8 Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

10.4.9 Os documentos relacionados nos subitem 10.4.1 a 10.4.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

10.4.10 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.11 Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.4.12 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.13 Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

10.4.14 MEI: Dispensa de inscrição nos cadastros estadual/municipal para benefícios da LC nº 123/2006.

10.5 DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

12.5.1. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em nome da licitante, que comprovem a sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo e da licitação e/ou o fornecimento de bens similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

12.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.

12.5.1.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações, que permitam a identificação correta do prestador, tais como:

a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
b) Nome e CNPJ do prestador;
c) Data de emissão do atesto ou da certidão;
d) Identificação e assinatura do signatário (nome e cargo que exerce na emitente).

12.5.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.5.3. A comprovação do vínculo entre a empresa licitante e os responsáveis técnicos indicados poderá se dar por meio de contrato de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços.

10.5.4. **Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
10.5.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
10.5.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
10.5.4.3A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
10.5.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
10.5.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
10.5.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
10.5.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.5.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.5.1. Certidão Cível negativa quanto a processo de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

10.6 DA ANÁLISE

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

a) no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (http://www.portaltransparencia.gov.br);

b) no cadastro de municipal de empresas que estejam com suspensas ou com o impedimento do direito de participar de licitação ou contratar com o Município de Riachuelo/SE;

c) por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disponível no Portal (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

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

10.6.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.6.5Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06.

10.6.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

10.6.7Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06;

10.6.8 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6.9Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.6.10Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.6.11Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

10.6.12Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.6.13Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.6.14A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas ou superior, a depender do caso**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo presente no ANEXO II, e deverá:

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

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

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

11.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.6 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/2021);

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

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

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

12 RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 Os atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

I – RECURSO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação;
e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

12.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do Iitem 12.1, serão observadas as seguintes disposições:

I – declarado o vencedor a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, do qual será concedido o prazo de no **mínimo 10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do item 12.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – a apreciação dar-se-á em fase única.

12.3 O recurso de que trata o inciso I do item 12.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.5 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na **data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no Diário Oficial do Município.**

12.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

12.7 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro o juízo de admissibilidade de verificação da existência dos requisitos legais necessários para o conhecimento do recurso, permitindo a análise das razões, tais requisitos são os pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, motivação, legitimidade e interesse, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.8 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

12.9 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

12.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
12.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.0 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.3.Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

13.1.4. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa;

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

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14.0 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, e após a regular decisão dos recursos apresentados caso haja interposição, pela autoridade competente;

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora.

15.0 DO REGISTRO DE PREÇOS

I - FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

15.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

a) serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência, e obrigar-se nos limites dela;

b) será incluído na ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

c) dos licitantes que mantiverem sua proposta original; e

15.1.1 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

II - ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.2 Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no **prazo de 05 (cinco) dias**, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:

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

15.2.2. Na hipótese do convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no item 15.2 e subitem 15.2.1, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

15.2.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o subitem 15.2.2 aceitar a contratação nos termos previstos no referido subitem, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

III - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

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

IV - PREÇOS REGISTRADOS:

15.4. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

15.5. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

15.6. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

15.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (Art. 86, Lei 14.133/2021);

V - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.8. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

15.10. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação

mais vantajosa.

15.11. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Tiver presentes razões de interesse público;
e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

15.12. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:

a) Controle dos saldos;
b) Vigência da ata;
c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;
d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;
e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
f) Controle sobre o recebimento do objeto;
g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
h) Controle das obrigações de ambas as partes;
i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

15.13. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

15.14 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

15.15. Limites de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:

a) As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.16. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

15.17. A contratação com os detentores da Ata de Registro de Preços será formalizada por intermédio do instrumento de contratual, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

15.18. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021, e as condições previstas neste edital;

16.0 DO ACOMPANHAMENTO

16.1 A execução do objeto será fiscalizada pelo setor competente, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização objeto do contrato.

17.0 DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Nos termos dos artigos 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará o servidor pertencente ao quadro para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, com o auxilio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

18.0 DO PAGAMENTO

18.1 O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal, devidamente atestada e acompanhadas das

certidões negativas, no protocolo da SEFIN (Secretaria de Finanças) devendo esta ser apresentada, com o atesto do fiscal do contrato, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de Fornecimento/Serviços, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente da Prefeitura; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

18.2 Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados nas Secretarias Solicitantes, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores.

18.3 O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

18.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.6. É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses do contrato, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 124, II "d", da Lei n° 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso o disposto em lei e nesse Edital.

Parágrafo Único: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, que se trata o subitem 19.1 deste edital, será contado a partir da data da entrega da nota fiscal na Secretaria de Finanças deste Município, sendo a data da liquidação da Nota Fiscal no Sistema de Contabilidade utilizada pelo município, conforme versa a liquidação estabelecida no Art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

20.0 DOS REAJUSTES DE PREÇOS E EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

20.1 O valor contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observada a variação do IPC-A para o período ou outro indicador que venha a substituí-lo, em conformidade com o prazo estabelecido e mediante acordo formal entre as partes;

20.2. O reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado a data base de apresentação orçamento, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período;

20.3 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II "d", da Lei n° 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

20.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

20.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até 30 (dias), contado da data do pedido da documentação.

21.0 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO ou EXECUÇÃO DO SERVIÇO

21.1 O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b", em se tratando de compras, ou o inciso I, alineas "a" e "b", no caso de serviços, ambos descritos na Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo II, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

22.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme disposto no art. 156 da lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

22.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 22.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:
22.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

22.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

22.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 22.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

22.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 22.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

22.8 A sanção prevista no inciso III do item 21.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Laranjeiras/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.9 A sanção prevista no inciso IV do item 22.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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;

22.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 22.1 será precedida de análise jurídica;

22.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

22.12 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.

22.13 A aplicação das sanções previstas no item 22.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município e Fundos para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada às devidas cautelas de para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

24.0 DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

24.1 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

Parágrafo Único: A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

24.2 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas,** após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

24.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 24.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

24.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 24.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

24.5 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá

apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

24.6 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.7 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do do item 24.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, do qual estabelece a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

24.8 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

25 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

25.2 A impugnação e pedido de esclarecimento deverão ser realizadas na forma eletrônica através do site www.portaldecompraspublicas.com.br/;

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

25.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

25.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

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

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

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.4 26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

26.2 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;

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

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

26.5 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;

26.6 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;

26.7. 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 e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Riachuelo/SE;

26.8. 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;

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

26.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, http://www.riachuelo.se.gov.br, e www.portaldecompraspublicas.com.br;

26.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

26.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

26.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

26.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

26.15 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;
26.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;
26.17 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: http://www.riachuelo.se.gov.br;
26.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;
26.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Órgão Solicitante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;
26.20 Para atender a seus interesses, o órgão solicitante poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, assim, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) conforme dispõe o art. 125, da Lei nº 14.133/2021;
26.21 O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
26.22 Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei. A publicidade será diferida:
I – quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;
II – quanto ao orçamento da Administração, quando o mesmo tiver catrater sigiloso.

26.23 Fazem parte integrante deste edital os anexos, como se nele estivessem transcritos:
ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II – Modelo de Proposta.
ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IV –Declarações Gerais

27. DO FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Riachuelo/SE, para dirimir questões oriundas desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Riachuelo (SE), 09 de novembro de 2026

Braian Seixas Gomes de Souza
Agente de Contratação/Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHUELO/SE

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e **eventual aquisição de materiais de higiene e consumo**, destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDT
1	Papel Toalha Interfolhado, cor branca (100% fibra virgem/branco puro), 2 dobras, dimensões aproximadas 20 cm x 21 cm. Fardo contendo 1.000 folhas (composto por pacotes internos de 250 folhas).	FD	100
2	Toalha de Banho Infantil, 100% algodão (fio 24 retorcido), gramatura mínima 390 g/m², acabamento extra macio (tumbler). Dimensões: 68 cm x 110 cm. Cores sortidas.	UND	300
3	Toalha de Rosto, confeccionada em 100% algodão, dimensões 45 cm x 75 cm. Cores sortidas.	UND	300
4	Luva Plástica Descartável Transparente - Tamanho P - Com 500 unidades	PC	40
5	Luva Plástica Descartável Transparente - Tamanho M - Com 500 unidades	PC	40
6	Luva Plástica Descartável Transparente - Tamanho G - Com 500 unidades	PC	40
7	Máscara Cirúrgica Tripla Descartável, com filtro (BFE ≥ 95%), clipe nasal ajustável e elástico. Cor branca. Caixa com 50 unidades.	CX	100
8	Shampoo Infantil, hipoalergênico, indicado para todos os	UND	300

	tipos de cabelo. Frasco de 1.000 ml (1 Litro).		
9	Condicionador Infantil - 1Litro - Para todos os tipo de cabelo - Produto Hipoalergênico.	UND	300
10	Shampoo Escabicida / Antipiolho cosmético infantil (uso diário/preventivo), dermatologicamente testado e hipoalergênico. Frasco de 300 ml.	UND	300
11	Pomada/Creme para Prevenção de Assaduras infantis, com óxido de zinco e vitaminas, hipoalergênico. Bisnaga com peso líquido padronizado de 100 g.	UND	500
12	Hastes Flexíveis com pontas de algodão (cotonetes). Pacote individual contendo 75 hastes.	UN	300
13	Creme para Pentear Infantil, hipoalergênico, para todos os tipos de cabelo. Frasco de 300 ml..	UND	300
14	Pente de Cabelo Infantil, confeccionado em plástico atóxico flexível, dentes arredondados para proteção do couro cabeludo.	UND	300
15	Colônia/Deo-Colônia Infantil, fragrância suave (lavanda), sem álcool, hipoalergênica e testada dermatologicamente. Frasco de 200 ml.	UND	500
16	Luva de Látex Multiuso/Limpeza, antiderrapante, forrada internamente com algodão. Cor amarela. Tamanho P. Pacote com 12 pares (24 unidades).	PC	100
17	Luva de Látex Multiuso/Limpeza, antiderrapante, forrada internamente com algodão. Cor amarela. Tamanho M. Pacote com 12 pares (24 unidades).	PC	100
18	Luva de Látex Multiuso/Limpeza, antiderrapante, forrada internamente com algodão. Cor amarela. Tamanho G. Pacote com 12 pares (24 unidades).	PC	100

19	Sabonete Líquido Infantil, hipoalergênico, vegano, livre de parabenos, testado dermatologicamente. Frasco de 1.000 ml (1 Litro).	UND	400
20	Escova Dental Infantil para faixa etária de 1 a 3 anos, cerdas macias com pontas arredondadas, cabo anatômico emborrachado.	UND	1000
21	Creme Dental Infantil em gel, sabor suave (Tutti-Frutti), sem glúten, com/sem flúor. Bisnaga de 90 g.	UND	400
22	Lenço Umedecido Infantil, hipoalergênico, sem álcool etílico. Pacote contendo de 48 lenços.	UND	1000
23	Kit de Primeiros Socorros Escolar (Bolsa/Estojo de acondicionamento), contendo: 1 Termômetro digital; 1 Tesoura sem ponta; 1 Pinça anatômica; 10 Pares de luvas descartáveis; 10 Máscaras descartáveis; 20 Pacotes de gaze estéril; 1 Rolo de esparadrapo; 1 Frasco de soro fisiológico (250ml); 1 Frasco de álcool gel 70% (100ml); 1 Pacote de algodão; Curativos adesivos (cx c/ 10 un).	UND	15

1.2. A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, com formação de Ata de Registro de Preços pelo prazo de 12 meses, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

1.3. A disputa será realizada por item, considerando que os materiais possuem natureza divisível, especificações próprias e possibilidade de fornecimento independente, sem prejuízo da padronização mínima exigida para atendimento da finalidade pública.

1.4. Os quantitativos indicados são estimativos e não obrigam a Administração à aquisição integral, devendo os materiais ser solicitados conforme a necessidade concreta das unidades de Educação Infantil, mediante ordem de fornecimento.

1.5. Após a fase de lances, a licitante vencedora de cada item deverá apresentar proposta readequada ao valor final ofertado, mantendo a descrição, a unidade de medida, a quantidade estimada e as condições de fornecimento exigidas neste Termo de Referência.

1.6. A licitação será destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte — ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.7. As condições de fornecimento, prazos, recebimento, fiscalização, obrigações, responsabilidades e sanções estão dispostas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nos demais documentos do processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de materiais de higiene e consumo destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE, assegurando condições adequadas de higiene, cuidado, organização e bem-estar às crianças atendidas.

2.2. Os materiais de higiene são indispensáveis à rotina das unidades escolares, especialmente na Educação Infantil, etapa em que há maior demanda por cuidados pessoais, limpeza das mãos, higienização corporal, troca de fraldas, uso de produtos infantis, prevenção de assaduras, higiene bucal e atendimento básico de situações cotidianas.

2.3. A demanda compreende papel-toalha interfolhado, toalhas infantis, luvas descartáveis e de limpeza, máscaras, shampoo e condicionador infantis, shampoo infantil para auxílio na remoção de piolhos e lêndeas sem princípio ativo medicamentoso, pomada preventiva de assaduras, hastes flexíveis, creme para pentear, pente e colônia infantis, sabonete líquido infantil, escova e creme dental infantis, lenços umedecidos e kits básicos de primeiros socorros sem medicamentos, conforme as especificações e os quantitativos do DFD nº 62/2026.

2.4. A ausência desses materiais pode comprometer a adequada rotina de higiene nas unidades escolares, prejudicar o cuidado diário com as crianças, gerar desconforto, afetar a organização das atividades pedagógicas e dificultar a manutenção de condições mínimas de saúde, limpeza e segurança.

2.5. A necessidade administrativa identificada consiste em garantir o fornecimento regular e suficiente dos materiais, de forma planejada, padronizada e compatível com a demanda das

unidades de Educação Infantil, evitando aquisições emergenciais, descontinuidade no atendimento e prejuízos à prestação do serviço público educacional.

2.6. A demanda foi formalizada pela Secretaria Municipal de Educação no DFD nº 62/2026, que consolida 23 itens destinados às unidades de Educação Infantil, com prioridade alta e previsão de atendimento no exercício de 2026.

2.7. A contratação será processada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando que os materiais serão utilizados conforme a necessidade das unidades escolares, com possibilidade de fornecimento parcelado e sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

2.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, período no qual a Administração poderá solicitar os materiais conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Educação, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

2.9. A opção pelo Registro de Preços é adequada à natureza do objeto, pois se trata de materiais de consumo com utilização contínua ou recorrente, cuja necessidade pode variar de acordo com o funcionamento das unidades, o número de crianças atendidas, o calendário escolar e a rotina administrativa da Secretaria.

2.10. A disputa será realizada por item, tendo em vista que os materiais possuem natureza divisível, especificações próprias e possibilidade de fornecimento independente, o que favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores e permite melhor obtenção de preços para a Administração.

2.11. A contratação por item não compromete a execução do objeto, pois os materiais não dependem de integração técnica entre si para fornecimento e utilização, bastando que cada item atenda às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência e seja entregue conforme as ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

2.12. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para atender ao interesse público, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação disponha dos materiais essenciais à manutenção da higiene, do cuidado e do bem-estar das crianças atendidas nas unidades de Educação Infantil do Município de Riachuelo/SE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Solução Adotada

3.1.1. A solução definida consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e consumo destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE.

3.1.2. A contratação abrangerá o fornecimento parcelado dos itens previstos neste Termo de Referência, tais como papel toalha, toalhas infantis, luvas, máscaras, produtos de higiene infantil, itens de higiene bucal, lenços umedecidos, kits de primeiros socorros e demais materiais necessários à rotina das unidades escolares.

3.1.3. A contratação será estruturada por item, considerando que os materiais possuem natureza divisível, especificações próprias e possibilidade de fornecimento independente, o que permite maior competitividade, melhor aproveitamento do mercado e seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

3.1.4. A solução contempla as etapas necessárias ao atendimento da demanda, desde a emissão das ordens de fornecimento pela Administração, separação e entrega dos materiais pela contratada, recebimento e conferência pela fiscalização, armazenamento adequado e posterior utilização nas unidades de Educação Infantil.

3.1.5. O ciclo de vida da solução compreende a solicitação dos materiais pela Secretaria Municipal de Educação, a emissão da ordem de fornecimento, a entrega dos produtos no local indicado, a conferência de quantidade e qualidade, o recebimento provisório e definitivo, o pagamento dos itens efetivamente aceitos e o controle do saldo da Ata de Registro de Preços.

3.1.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, permitindo que a Administração solicite os materiais conforme a necessidade concreta das unidades escolares, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

3.1.7. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, evitando estoque excessivo, perda de validade, desperdício de recursos públicos ou aquisição superior à necessidade real da Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Justificativa da Solução

3.2.1. A solução por Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e recorrente da demanda, uma vez que os materiais de higiene são consumidos ao longo do funcionamento das unidades escolares e podem variar conforme o calendário letivo, número de crianças atendidas e rotina de cada unidade.

3.2.2. A aquisição parcelada permite melhor planejamento, controle dos saldos registrados e atendimento gradual das necessidades, sem impor à Administração o dever de adquirir imediatamente toda a quantidade estimada.

3.2.3. A contratação por item é a forma mais adequada para o objeto, pois os produtos não dependem de integração técnica entre si para serem fornecidos ou utilizados. Cada item possui especificação, unidade de medida, preço estimado e forma de entrega próprios.

3.2.4. A divisão por item favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores especializados em diferentes linhas de materiais e tende a gerar preços mais vantajosos, sem comprometer a gestão ou a fiscalização do fornecimento.

3.2.5. A execução do objeto será acompanhada pela Administração, que solicitará apenas os itens necessários, nas quantidades adequadas, conforme a necessidade das unidades de Educação Infantil e dentro dos limites registrados na Ata.

3.2.6. A adoção de preços unitários por item preserva o controle da execução, permite a medição individualizada dos fornecimentos e assegura que o pagamento ocorra somente em relação aos produtos efetivamente entregues, conferidos e aceitos.

3.2.7. A solução também reduz o risco de compras emergenciais, descontinuidade no abastecimento e improvisações que possam comprometer a rotina de higiene, cuidado e bem-estar das crianças atendidas pela rede municipal.

3.3. Exigências Relacionadas ao Fornecimento, Qualidade e Garantia dos Materiais

3.3.1. A contratada deverá fornecer os materiais em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

3.3.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em embalagens originais, íntegras, limpas, fechadas, sem sinais de violação, vazamento, contaminação, umidade, rasura, avaria ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

3.3.3. Os itens destinados ao uso infantil deverão observar exatamente as características previstas na descrição de cada produto, especialmente indicação de uso, faixa etária, hipoalergenicidade, teste dermatológico, pH, composição, dimensões, apresentação e demais requisitos expressamente definidos na tabela do subitem 1.1.

3.3.4. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com validade compatível com o consumo regular pela Administração, não sendo admitida a entrega de itens vencidos, com validade expirada, rasurada, ilegível ou insuficiente para uso normal nas unidades escolares.

3.3.5. Nos itens 7 a 13, 15 e 19 a 22, deverão ser observadas as normas sanitárias aplicáveis ao estabelecimento e ao produto, inclusive regularização perante a Anvisa, rotulagem, composição, fabricante, lote e validade. No item 23, a mesma verificação alcançará somente os componentes submetidos a controle sanitário. A Licença ou Alvará Sanitário e a AFE serão exigidos apenas nas hipóteses previstas na legislação, admitida a comprovação de dispensa.

3.3.6. As toalhas, luvas, máscaras, papel-toalha, lenços umedecidos e demais materiais deverão observar as unidades de medida, apresentações, volumes, dimensões e quantidades por pacote, caixa, par ou kit definidas na tabela do subitem 1.1.

3.3.7. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto entregue em desconformidade com as especificações, com defeito, embalagem violada, prazo de validade inadequado, quantidade divergente ou qualidade inferior à exigida.

3.3.8. A Administração poderá solicitar amostras, catálogos, fichas técnicas, rótulos, registros, declarações do fabricante ou outros documentos equivalentes para verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as exigências deste Termo de Referência.

3.3.9. Não será admitida a substituição de marca, modelo, embalagem, composição, volume, quantidade por pacote ou demais características essenciais do item sem prévia análise e aceitação da Administração.

3.3.10. A contratada deverá garantir que o transporte dos materiais seja realizado de forma adequada, protegendo os produtos contra umidade, calor excessivo, contaminação, avarias ou qualquer situação que possa comprometer sua integridade.

3.4. Entrega e Condições de Recebimento

3.4.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá mediante ordem de fornecimento emitida pela Administração, observados os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços e a necessidade concreta da Secretaria Municipal de Educação, devendo a contratada realizar a entrega no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

3.4.2. A ordem de fornecimento deverá indicar, no mínimo, os itens solicitados, quantidades, local de entrega, servidor responsável pelo acompanhamento e demais informações necessárias à adequada execução da demanda, observado o prazo máximo de entrega previsto no subitem anterior.

3.4.3. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em dias úteis e dentro do horário de expediente, salvo determinação diversa constante da ordem de fornecimento.

3.4.4. Todos os custos com transporte, carga, descarga, embalagem, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão por conta da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

3.4.5. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência da quantidade, unidade de medida, descrição, embalagem, validade, integridade, rotulagem e conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.4.6. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para fins de conferência inicial dos volumes, quantidades e condições aparentes dos produtos.

3.4.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com a ordem de fornecimento, com este Termo de Referência, com a proposta registrada e com as demais exigências do processo.

3.4.8. Caso sejam identificadas falhas, divergências, avarias, defeitos, validade inadequada, quantidade inferior, produto diverso do solicitado ou qualquer desconformidade, a contratada deverá providenciar a substituição ou complementação no prazo fixado pela fiscalização.

3.4.9. A recusa de produto em desconformidade não gerará direito a pagamento, indenização ou prorrogação automática de prazo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando configurado descumprimento contratual.

3.4.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades constatadas posteriormente, especialmente quando relacionadas à qualidade, validade, segurança ou adequação dos materiais ao uso infantil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações Técnicas Mínimas dos Materiais

4.1.1. A contratada deverá fornecer os materiais de higiene e consumo destinados às unidades de Educação Infantil, observando as especificações, unidades de medida, quantidades estimadas e condições previstas neste Termo de Referência.

4.1.2. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com a descrição de cada item, respeitando volume, peso, tamanho, composição, embalagem, quantidade por pacote ou caixa, fornecimento por unidade, par ou kit, cor, faixa etária, indicação de uso infantil e demais características expressamente exigidas.

4.1.3. Os itens 7 a 13, 15 e 19 a 22 deverão ser adequados à finalidade indicada e atender integralmente às características específicas constantes da tabela do subitem 1.1, observadas as exigências sanitárias aplicáveis à respectiva categoria.

4.1.4. As condições de hipoalergenicidade, teste dermatológico, pH adequado ao uso infantil, ausência de álcool etílico ou ausência de princípio ativo medicamentoso somente serão exigidas nos itens em que constem expressamente da descrição, devendo ser demonstradas pela rotulagem, ficha técnica ou documento do fabricante.

4.1.5. Os materiais descartáveis, como luvas plásticas, máscaras, hastes flexíveis e papel-toalha, deverão ser entregues em embalagens fechadas, íntegras, limpas e compatíveis com as quantidades especificadas, sem violação, umidade, rasura ou avaria.

4.1.6. As luvas de látex multiuso dos itens 16, 17 e 18 deverão ser entregues nos tamanhos indicados e fornecidas em pares, com superfície antiderrapante, interior flocado e material resistente, conforme a descrição de cada item.

4.1.7. As toalhas de banho infantil e toalhas de rosto deverão observar as medidas, composição, gramatura, cor e demais características constantes da descrição do item, sendo

recusados produtos com falhas de fabricação, manchas, rasgos, costuras defeituosas ou qualidade inferior à exigida.

4.1.8. Os itens de higiene bucal deverão ser compatíveis com a faixa etária indicada: o item 20 corresponderá à escova dental infantil para crianças de 1 a 3 anos, sem distinção de gênero, e o item 21 ao creme dental infantil em gel, tubo de 90 g, ambos conforme a descrição da tabela do subitem 1.1.

4.1.9. O item 23 deverá ser fornecido em maleta ou bolsa resistente e conter todos os componentes e quantitativos discriminados na tabela do subitem 1.1. É vedada a inclusão de medicamentos, pomadas antibióticas, analgésicos, antialérgicos ou produtos similares.

4.1.10. Os materiais deverão possuir qualidade compatível com o uso institucional em unidades de Educação Infantil, não sendo admitidos produtos vencidos, reembalados, adulterados, falsificados, sem identificação do fabricante, com embalagem violada ou em desconformidade com as normas aplicáveis.

4.1.11. A contratada deverá garantir que os produtos entregues estejam aptos ao uso imediato pela Administração, sem necessidade de ajustes, complementações ou aquisição de acessórios não previstos.

4.1.12. A Administração poderá solicitar amostras, catálogos, fichas técnicas, rótulos, registros, notificações, declarações do fabricante ou documentos equivalentes para verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as exigências deste Termo de Referência.

4.1.13. Para os itens 7 a 13, 15 e 19 a 22, bem como para os componentes do item 23 submetidos a controle sanitário, deverá ser comprovada a regularização do produto perante a Anvisa por registro, notificação, comunicação ou outra forma legal aplicável. A Licença ou Alvará Sanitário e a AFE serão exigidos apenas nas hipóteses previstas na legislação e de acordo com a atividade exercida pela empresa, admitida a comprovação de dispensa.

4.1.14. Não será admitida a entrega de item diverso do contratado, ainda que similar, sem prévia autorização formal da Administração e sem demonstração de equivalência ou superioridade em relação às especificações exigidas.

4.1.15. A contratada deverá observar integralmente as condições assumidas na proposta, inclusive marca, modelo, embalagem, unidade de fornecimento, quantidade, prazo e demais características que tenham servido de base para aceitação da proposta.

4.2. Condições de Entrega e Execução

a) O fornecimento dos materiais ocorrerá mediante ordem de fornecimento emitida pela Administração, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços;

b) A ordem de fornecimento indicará os itens demandados, quantitativos, local de entrega, prazo, responsável pelo recebimento e demais informações necessárias à execução;

c) A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, preferencialmente em dias úteis e durante o horário de expediente, salvo autorização ou determinação diversa;

d) A contratada deverá entregar os materiais devidamente embalados, identificados e protegidos, de modo a evitar avarias, perdas, contaminação, violação, umidade ou qualquer condição que comprometa sua qualidade;

e) Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com validade compatível com o consumo regular, não se admitindo itens vencidos, com prazo exíguo, ilegível, rasurado ou incompatível com a finalidade pública;

f) Todos os custos com embalagem, separação, transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão por conta da contratada;

g) A entrega somente será considerada adequada após conferência dos materiais pela fiscalização ou servidor responsável, observadas as condições previstas neste Termo de Referência;

h) Caso sejam constatadas falhas, divergências, atrasos, defeitos, ausência de itens, validade inadequada ou desconformidade com as especificações, a contratada deverá adotar as providências corretivas no prazo fixado pela Administração;

i) A contratada deverá substituir, complementar ou corrigir, sem ônus adicional, os materiais recusados pela fiscalização;

j) O recebimento dos materiais não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas posteriormente;

k) A entrega parcelada deverá observar a necessidade da Administração, não gerando à contratada direito ao fornecimento integral dos quantitativos registrados;

l) A Administração não ficará obrigada a receber materiais em quantidade superior à solicitada na respectiva ordem de fornecimento.

4.3. Documentação Obrigatória

a) Nota fiscal emitida em nome do Município de Riachuelo/SE, contendo a identificação dos materiais efetivamente entregues;

b) Relação dos itens entregues, com indicação de descrição, marca, unidade, quantidade, lote e validade, quando aplicável;

c) Comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigida para fins de pagamento ou durante a execução da Ata;

d) Rótulos, fichas técnicas, catálogos ou declarações do fabricante, quando solicitados pela fiscalização para verificação da compatibilidade dos produtos;

e) Para os itens 7 a 13, 15 e 19 a 22 e para os componentes do item 23 submetidos a controle sanitário, documentação relativa à regularização do produto perante a Anvisa, quando não puder ser confirmada por consulta oficial, sem prejuízo dos documentos de habilitação previstos no subitem 4.8.5;

f) Rótulo, ficha técnica, laudo, declaração ou documento do fabricante que demonstre as características expressamente exigidas na descrição do item, quando a verificação não puder ser feita diretamente na embalagem ou em consulta oficial;

g) Comprovante de entrega assinado por servidor responsável, quando adotado pela Administração;

h) Documento de substituição ou complementação de itens, quando houver recusa, devolução ou entrega parcial;

i) Demais documentos exigidos no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente.

4.4. Requisitos Complementares

a) A contratada deverá manter capacidade de fornecimento compatível com os quantitativos registrados e com as ordens emitidas pela Administração;

b) A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação com a Administração para recebimento de ordens, esclarecimentos, ajustes de entrega, substituições e demais providências necessárias;

c) A contratada deverá cumprir os prazos definidos nas ordens de fornecimento, observando a necessidade das unidades de Educação Infantil;

d) A contratada deverá zelar pela qualidade, procedência e segurança dos materiais fornecidos;

e) A contratada deverá corrigir, substituir ou complementar, sem ônus adicional, produtos entregues em desconformidade;

f) A contratada deverá observar as normas aplicáveis aos produtos fornecidos, especialmente aquelas relacionadas à fabricação, rotulagem, validade, armazenamento, transporte, comercialização e segurança de uso;

g) A contratada deverá manter os produtos protegidos durante o transporte e a entrega, evitando exposição indevida ao sol, chuva, calor excessivo, umidade, contaminação ou avarias;

h) A contratada deverá respeitar integralmente as especificações deste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de produto inferior, diverso ou incompatível com a finalidade da contratação;

i) A contratada deverá prestar esclarecimentos à Administração sempre que houver dúvida quanto à composição, validade, uso, lote, procedência ou regularidade de qualquer produto;

j) A contratada deverá cumprir todas as condições assumidas na proposta, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas ordens de fornecimento.

4.5. Requisitos de Habilitação Jurídica

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

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

4.5.3. Sociedade empresária estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil, na forma da legislação aplicável.

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

4.5.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no órgão competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

4.5.6. Sociedade cooperativa, quando compatível com o objeto: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além dos demais documentos legais aplicáveis.

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

4.6. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

4.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS.

4.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

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

4.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição na forma da lei.

4.6.8. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte fará jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista.

4.7. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

4.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, quando admitida sua participação, ou de sociedade simples.

4.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4.8. Requisitos de Habilitação — Qualificação Técnica

4.8.1. A comprovação de aptidão técnico-operacional será feita mediante apresentação de, no mínimo, 01 atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto.

4.8.2. A licitante, quando exigido, deverá apresentar documentos que comprovem a compatibilidade dos produtos ofertados, tais como catálogos, fichas técnicas, rótulos, declarações do fabricante, registros, notificações ou documentos equivalentes.

4.8.3. A licitante deverá declarar que possui condições de fornecer os materiais nos prazos, quantidades e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e nas ordens de fornecimento.

4.8.4. A licitante provisoriamente vencedora dos itens 7 a 13, 15 e 19 a 22 deverá apresentar a comprovação da regularização do produto perante a Anvisa, por registro, notificação, comunicação ou outra forma legal aplicável, além da Licença ou Alvará Sanitário e da AFE apenas nas hipóteses previstas na legislação e de acordo com a atividade exercida pela empresa, admitida a comprovação de dispensa. Para o item 23, a verificação ficará restrita aos componentes submetidos a controle sanitário.

4.8.5. Para a participação de cooperativas, quando compatível com o objeto, será exigida a documentação complementar prevista na legislação aplicável, incluindo:

a) relação dos cooperados que executarão o contrato e atendem aos requisitos técnicos exigidos;

b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual, quando aplicável;

c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

d) registro previsto na legislação própria das cooperativas;

e) comprovação de integração das quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

f) documentos de regularidade jurídica da cooperativa, incluindo ata de fundação, estatuto social e atas pertinentes;

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, quando exigida, ou declaração de que tal auditoria não é aplicável.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Execução da Ata/Contrato

5.1. A Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente deverão ser executados fielmente pelas partes, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e nos demais documentos integrantes do processo.

5.2. A execução ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento para aquisição parcelada dos materiais de higiene e consumo, indicando itens, quantitativos, local de entrega, prazos e condições específicas de fornecimento.

5.3. As comunicações entre Contratante e Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se mensagens eletrônicas quando o ato não exigir formalidade especial, especialmente para envio de ordens de fornecimento, confirmação de prazos, esclarecimento de especificações, substituição de itens, correção de falhas e demais providências relacionadas à execução.

5.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada sempre que necessário para adoção de providências relacionadas ao fornecimento, correção de irregularidades, substituição de materiais, ajuste de entrega, apresentação de documentos, esclarecimento sobre produtos ou demais ocorrências identificadas pela fiscalização.

5.5. Antes de cada entrega, a Administração poderá solicitar confirmação de disponibilidade dos itens, prazo de atendimento, marca/modelo ofertado, condições de validade, embalagem, lote e demais informações necessárias à adequada conferência dos materiais.

Fiscalização

5.6. A execução da Ata, contrato ou instrumento equivalente será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observada a indicação constante no processo administrativo.

Fiscal Técnico

5.7. O fiscal técnico acompanhará o fornecimento dos materiais, verificando sua conformidade com este Termo de Referência, o Edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta registrada e as ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

5.8. O fiscal técnico deverá verificar, conforme o caso, a descrição dos itens entregues, unidade de medida, quantidade, marca, embalagem, lote, validade, integridade, rotulagem, indicação de uso infantil, características hipoalergênicas, teste dermatológico e demais requisitos exigidos para cada produto.

5.9. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, tais como atrasos, entrega parcial, divergência de quantitativos, produtos com embalagem violada, validade inadequada, marca diversa da aceita, item em desconformidade, ausência de documentos, recusa de recebimento ou descumprimento da ordem de fornecimento.

5.10. O fiscal técnico emitirá notificações para correção de irregularidades, fixando prazo compatível com a natureza da pendência, a necessidade das unidades escolares e a urgência do fornecimento.

5.11. O fiscal técnico informará ao gestor da Ata/contrato qualquer situação que demande decisão além de sua competência, especialmente nos casos de descumprimento contratual, necessidade de aplicação de sanções, rejeição de materiais, glosa de pagamento, cancelamento de item ou rescisão.

5.12. O fiscal técnico comunicará imediatamente ocorrências que possam comprometer a utilização dos materiais, a rotina das unidades de Educação Infantil, a segurança das crianças, a higiene dos ambientes ou a continuidade do atendimento escolar.

5.13. O fiscal técnico informará, em tempo hábil, sobre a conclusão de cada fornecimento, para fins de recebimento, liquidação da despesa e pagamento dos itens efetivamente entregues e aceitos.

5.14. O fiscal técnico poderá solicitar apoio de outros setores da Administração, especialmente almoxarifado, setor requisitante, controle interno, jurídico, compras ou vigilância sanitária, quando necessário à adequada conferência dos materiais ou à análise de eventual desconformidade.

Gestor da Ata/Contrato

5.15. O gestor da Ata/contrato coordenará o acompanhamento da execução, mantendo atualizados os registros formais das ordens de fornecimento emitidas, materiais entregues, saldos utilizados, ocorrências, notificações, recebimentos, glosas e pagamentos.

5.16. O gestor acompanhará as ocorrências registradas pelo fiscal e comunicará à autoridade superior situações que extrapolem sua competência, especialmente quando houver risco de descumprimento contratual, necessidade de sanção, cancelamento de item, rescisão ou outras providências administrativas.

5.17. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada durante a vigência da Ata e antes dos pagamentos, quando exigível.

5.18. O gestor emitirá, quando cabível, documento de atesto ou recebimento, com base nas informações prestadas pela fiscalização, indicando os itens e quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos ou recusados.

5.19. O gestor adotará providências para abertura de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.20. O gestor elaborará relatório ou registro final de cada demanda executada, quando necessário, indicando a conformidade dos materiais, eventuais falhas, providências adotadas, substituições realizadas e valores a serem pagos.

5.21. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para liquidação da despesa e pagamento, após o recebimento dos materiais efetivamente entregues e aceitos pela fiscalização.

5.22. O gestor deverá acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços, controlando saldos, quantitativos utilizados, prazos, necessidade de novas solicitações e eventuais providências para prorrogação, cancelamento ou nova contratação.

Infrações e Sanções

5.23. Pela inexecução total ou parcial das obrigações, poderão ser aplicadas à Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

5.24. As infrações serão avaliadas conforme a gravidade da conduta, o prejuízo causado à Administração, o impacto sobre a rotina das unidades de Educação Infantil, a vantagem eventualmente obtida pela Contratada, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

Nível	Infração	Penalidade
Leve	Atraso ou falha pontual que não comprometa o funcionamento das unidades escolares nem cause prejuízo relevante à Administração.	Advertência na primeira ocorrência e/ou multa de 1% sobre o valor da ordem de fornecimento.
Média	Atraso na entrega, entrega parcial, divergência sanável de quantidade, falha de embalagem, ausência de documento complementar ou desconformidade que exija correção imediata.	Multa de 3% sobre o valor da ordem de fornecimento, sem prejuízo da obrigação de corrigir a falha.
Grave	Entrega de produto diverso do solicitado, vencido, com validade inadequada, embalagem violada, qualidade inferior ou desconformidade que comprometa parcialmente a utilização dos materiais.	Multa de 5% sobre o valor da ordem de fornecimento, podendo haver glosa dos itens não aceitos.
Gravíssima	Inexecução do fornecimento, abandono da obrigação, fornecimento substancialmente incompatível, produto falsificado, adulterado, sem condições de uso ou conduta que comprometa a finalidade da contratação.	Multa de 10% sobre o valor da ordem de fornecimento, sem prejuízo de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme o caso.

5.25. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções legais, quando cabível, e não afastam a obrigação de reparar prejuízos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual.

5.26. Quando a falha atingir apenas item específico da ordem de fornecimento, a Administração poderá realizar glosa proporcional, pagando apenas os materiais efetivamente entregues, conferidos e aceitos.

5.27. A aplicação de sanções observará o procedimento administrativo próprio, com registro nos autos e garantia de manifestação da Contratada.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Critérios de Recebimento

6.1.1. O recebimento dos materiais será realizado por demanda, conforme cada ordem de fornecimento emitida pela Administração para atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino.

6.1.2. A Contratada deverá comunicar à Contratante, quando solicitado, a previsão de entrega dos materiais, indicando data, horário aproximado, itens, quantidades e demais informações necessárias à conferência.

6.1.3. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório: realizado pelo fiscal técnico ou servidor responsável, no ato da entrega, mediante conferência inicial dos volumes, quantidades, integridade das embalagens e compatibilidade aparente dos itens com a ordem de fornecimento;

b) Recebimento Definitivo: realizado após a verificação da conformidade dos materiais com a ordem emitida, este Termo de Referência, o Edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta registrada e demais exigências aplicáveis.

6.1.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, servindo apenas para registrar a entrega inicial e permitir a análise de conformidade pela Administração.

6.1.5. No ato do recebimento, deverão ser conferidos, conforme o caso:

a) descrição dos itens entregues;

b) quantitativos efetivamente fornecidos;

c) unidade de medida;

d) marca, modelo, embalagem e apresentação do produto;

e) integridade das embalagens;

f) lote e prazo de validade, quando aplicável;

g) rotulagem, composição e indicação de uso infantil, quando exigidas;

h) características específicas do produto, como hipoalergenicidade, teste dermatológico, pH adequado ao uso infantil, ausência de álcool etílico, ausência de princípio ativo medicamentoso, faixa etária ou tipo de cabelo, quando expressamente previstas na descrição;

i) compatibilidade entre a nota fiscal, a ordem de fornecimento e os materiais entregues;

j) demais obrigações específicas previstas neste Termo de Referência.

6.1.6. Caso sejam identificadas falhas, divergências, defeitos, avarias, validade inadequada, produto diverso, quantidade inferior, embalagem violada ou desconformidade com as especificações, a Contratada deverá providenciar a correção, substituição ou complementação no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

6.1.7. A medição será realizada com base nos itens e quantitativos efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração, aplicando-se os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

6.1.8. Não serão pagos itens não solicitados, não entregues, entregues em quantidade superior à ordem de fornecimento, recusados pela fiscalização, vencidos, avariados ou em desconformidade com as especificações exigidas.

6.1.9. Quando houver entrega parcial aceita pela Administração, o pagamento poderá ser realizado apenas em relação aos itens efetivamente recebidos e aceitos, sem prejuízo da obrigação da Contratada de complementar ou regularizar o fornecimento pendente.

6.1.10. A aceitação definitiva dos materiais não afasta a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos, irregularidades, inadequação ao uso ou desconformidades constatadas posteriormente.

6.2. Condições de Pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais demandados em cada ordem de fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente e demais documentos exigidos.

6.2.2. A Nota Fiscal deverá conter, de forma clara:

a) número da Ata, contrato ou instrumento equivalente, quando houver;

b) identificação da Contratante;

c) identificação da Contratada;

d) descrição dos materiais fornecidos;

e) itens correspondentes;

f) quantitativos efetivamente entregues e aceitos;

g) valores unitários registrados;

h) valor total da medição;

i) eventuais descontos aplicáveis;

j) dados bancários da Contratada.

6.2.3. Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar, quando solicitado:

a) comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista;

b) comprovante de entrega dos materiais;

c) relação dos itens entregues, com marca, lote e validade, quando aplicável;

d) documentos técnicos, rótulos, fichas, registros ou declarações solicitadas pela fiscalização;

e) documento de substituição ou complementação de itens, quando houver ocorrência anterior;

f) demais documentos exigidos pela fiscalização para liquidação da despesa.

6.2.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal ou gestor competente, desde que não haja pendência técnica, documental, fiscal ou administrativa impeditiva.

6.2.5. Havendo divergência entre a Nota Fiscal e os materiais efetivamente entregues e aceitos, a Contratada deverá providenciar a correção do documento fiscal ou dos itens, conforme orientação da Administração.

6.2.6. O pagamento somente será devido em relação aos materiais regularmente solicitados, entregues, conferidos e aceitos pela fiscalização.

6.3. Liquidação

6.3.1. A liquidação da despesa será realizada com base na Nota Fiscal apresentada, no atesto da fiscalização e na comprovação de fornecimento dos materiais efetivamente entregues e aceitos.

6.3.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará a compatibilidade entre a ordem de fornecimento emitida, os quantitativos entregues, os preços unitários registrados, a nota fiscal e os documentos apresentados pela Contratada.

6.3.3. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência de quantitativos, pendência documental, irregularidade fiscal, produto recusado ou circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará suspenso até a regularização.

6.3.4. A Contratada será formalmente comunicada sobre a pendência identificada, devendo saná-la no prazo definido pela Administração.

6.3.5. A liquidação ficará condicionada ao recebimento definitivo dos materiais e à comprovação das condições exigidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato ou instrumento equivalente.

6.3.6. A Administração poderá realizar as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

6.3.7. A existência de pendência relativa a determinado item não impedirá, a critério da Administração, a liquidação e pagamento dos demais itens regularmente entregues e aceitos, desde que seja possível a medição individualizada.

6.4. Irregularidades na Regularidade Fiscal

6.4.1. Constatada irregularidade na regularidade fiscal, social ou trabalhista da Contratada, esta será notificada para regularização no prazo legal ou no prazo definido pela Administração.

6.4.2. A existência de irregularidade não impede, por si só, o pagamento de objeto já recebido definitivamente, quando a retenção puder causar enriquecimento sem causa da Administração, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis.

6.4.3. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as providências administrativas pertinentes, inclusive retenções legais, comunicação aos órgãos competentes, apuração de responsabilidade e demais medidas previstas no Edital e na legislação aplicável.

6.4.4. A Contratada deverá manter, durante a vigência da Ata e execução das demandas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. Prazo e Forma de Pagamento

6.5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

6.5.2. Será considerada data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária pela Administração.

6.5.3. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais, ao atesto da Nota Fiscal e à apresentação dos documentos exigidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata ou no contrato.

6.5.4. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

6.5.5. A Administração não se responsabilizará por atrasos decorrentes de dados bancários incorretos ou incompletos informados pela Contratada.

6.5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de responsabilidade da Contratada que impeça a liquidação da despesa ou o recebimento definitivo da demanda executada.

6.6. Do Reajuste de Preços

6.6.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

6.6.2. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela Contratada, acompanhado de documentos que comprovem fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, com impacto direto na execução do objeto.

6.6.3. A simples variação ordinária de preços de mercado, sem comprovação objetiva do impacto direto e extraordinário sobre o fornecimento dos materiais, não será suficiente para justificar alteração dos preços registrados.

6.6.4. Havendo prorrogação da Ata, a Administração deverá avaliar a vantajosidade dos preços registrados, observada a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

6.6.5. O reequilíbrio, quando deferido, deverá preservar a compatibilidade dos preços com o mercado e observar a documentação comprobatória apresentada, a análise técnica da Administração e os limites legais aplicáveis.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens

comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

7.1.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando o valor unitário estimado para cada material constante da demanda.

7.1.2. A adoção do julgamento por item justifica-se pela natureza divisível do objeto, composto por materiais de higiene e consumo com características próprias, unidades de medida distintas e possibilidade de fornecimento independente.

7.1.3. A contratação por item favorece a ampliação da competitividade, permite a participação de fornecedores especializados em diferentes grupos de produtos e possibilita à Administração obter a proposta mais vantajosa para cada material.

7.1.4. A contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, com formação de Ata de Registro de Preços pelo prazo de 12 meses, para futura e eventual demanda da Secretaria Municipal de Educação.

7.1.5. Ainda que a contratação ocorra por item, a proposta deverá apresentar, para cada item ofertado, o valor unitário, o valor total, a marca, a descrição do produto, a unidade de fornecimento e demais informações necessárias à análise de conformidade.

7.1.6. Após a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta final readequada ao último lance ofertado, mantendo as especificações, unidades de medida, quantidades estimadas e demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.1.7. Não será admitida alteração da descrição, da unidade de medida, da quantidade por embalagem, do volume, da composição ou de qualquer característica essencial do item, salvo correção formal aceita pela Administração, desde que não altere a substância da proposta.

7.1.8. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante ordem de fornecimento emitida pela Administração, conforme a necessidade das unidades de Educação Infantil e os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços.

7.1.9. A ordem de fornecimento deverá indicar os itens demandados, quantitativos, local de entrega, prazo, responsável pelo acompanhamento e demais condições necessárias à execução.

7.1.10. A licitação será destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte — ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.11. A proposta da licitante deverá conter todas as informações necessárias à análise de conformidade, incluindo, no mínimo:

a) identificação do item ofertado;

b) descrição do produto;

c) marca e, quando houver, modelo ou linha do produto;

d) unidade de fornecimento;

e) quantidade por embalagem, caixa, pacote ou fardo, quando aplicável;

f) valor unitário;

g) valor total;

h) prazo de entrega;

i) validade mínima do produto, quando aplicável;

j) declaração de atendimento às especificações deste Termo de Referência.

7.1.12. A Administração verificará a compatibilidade da proposta com as especificações exigidas, os quantitativos estimados, os preços unitários, o valor total do item e as condições de fornecimento previstas no Edital e neste Termo de Referência.

7.1.13. Poderá ser exigida a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, rótulos, registros, notificações, declarações do fabricante ou outros documentos necessários à comprovação da compatibilidade dos produtos ofertados.

7.1.14. A exigência de amostras ou documentos técnicos, quando adotada, terá por finalidade verificar a aderência do produto às especificações, especialmente nos itens de uso infantil, produtos hipoalergênicos, dermatologicamente testados, itens de higiene bucal, lenços umedecidos, pomadas, shampoos, sabonetes, luvas, máscaras, toalhas e kits de primeiros socorros.

7.1.15. Será selecionada a licitante que apresentar o menor preço para o item, desde que atenda às condições de habilitação, às especificações técnicas, às exigências de qualidade e às demais regras previstas no Edital e neste Termo de Referência.

7.1.16. A Administração poderá desclassificar proposta que apresente produto incompatível com as especificações, marca ou composição diversa da informada, unidade de fornecimento inferior à exigida, preço manifestamente inexequível ou qualquer condição que comprometa a finalidade da contratação.

7.1.17. Propostas com valores manifestamente inexequíveis, excessivamente baixos ou incompatíveis com os custos de mercado poderão ser objeto de diligência, a fim de verificar a viabilidade do fornecimento sem prejuízo à qualidade, regularidade e segurança dos materiais.

7.1.18. O fornecedor vencedor deverá manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a capacidade de fornecimento dos materiais registrados.

7.1.19. A execução da Ata não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados, sendo devido pagamento apenas pelos materiais efetivamente solicitados, entregues, conferidos e aceitos pela fiscalização.

7.1.20. A Administração poderá solicitar os materiais de forma parcelada, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, a disponibilidade orçamentária, o calendário escolar, o consumo das unidades e a necessidade concreta de reposição de estoque.

7.1.21. O fornecedor não poderá condicionar o fornecimento a quantitativo mínimo diverso daquele previsto na ordem de fornecimento, salvo disposição expressa no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

7.1.22. Em caso de recusa injustificada, atraso, descumprimento das condições de fornecimento ou entrega de produto em desconformidade, poderão ser aplicadas as medidas administrativas e sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata e na legislação aplicável.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no Relatório de Cotação referente à aquisição de materiais de higiene e consumo para atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE.

8.2. O método matemático aplicado foi a média aritmética dos preços obtidos, conforme indicado no próprio relatório de cotação, observando-se os preços unitários de referência e os respectivos quantitativos estimados para cada item.

8.3. A estimativa apurada para a contratação é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Papel-toalha interfolhado - fardo com 1.000 folhas	FD	100	R$ 31,01	R$ 3.101,00
2	Toalha de banho infantil - 68 x 110 cm	UND	300	R$ 21,53	R$ 6.459,00
3	Toalha de rosto - 45 x 75 cm	UND	300	R$ 13,76	R$ 4.128,00
4	Luva plástica descartável P - pacote com 500 unidades	PC	40	R$ 9,50	R$ 380,00
5	Luva plástica descartável M - pacote com 500 unidades	PC	40	R$ 9,50	R$ 380,00
6	Luva plástica descartável G - pacote com 500 unidades	PC	40	R$ 9,50	R$ 380,00
7	Máscara cirúrgica tripla - caixa com 50 unidades	CX	100	R$ 14,05	R$ 1.405,00
8	Shampoo infantil hipoalergênico - 1 litro	UND	300	R$ 21,61	R$ 6.483,00
9	Condicionador infantil hipoalergênico - 1 litro	UND	300	R$ 20,33	R$ 6.099,00
10	Shampoo antipiolho cosmético infantil - 300 ml	UND	300	R$ 22,76	R$ 6.828,00
11	Pomada para prevenção de assaduras - 100 g	UND	500	R$ 10,62	R$ 5.310,00
12	Hastes flexíveis - pacote com 75 hastes	UN	300	R$ 3,29	R$ 987,00
13	Creme para pentear infantil - 300 ml	UND	300	R$ 9,67	R$ 2.901,00
14	Pente de cabelo infantil	UND	300	R$ 5,30	R$ 1.590,00
15	Colônia infantil sem álcool - 200 ml	UND	500	R$ 12,96	R$ 6.480,00
16	Luva de látex multiuso P - pacote com 12 pares	PC	100	R$ 22,92	R$ 2.292,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
17	Luva de látex multiuso M - pacote com 12 pares	PC	100	R$ 23,10	R$ 2.310,00
18	Luva de látex multiuso G - pacote com 12 pares	PC	100	R$ 23,87	R$ 2.387,00
19	Sabonete líquido infantil - 1 litro	UND	400	R$ 16,28	R$ 6.512,00
20	Escova dental infantil - faixa etária de 1 a 3 anos	UND	1000	R$ 1,32	R$ 1.320,00
21	Creme dental infantil - 90 g	UND	400	R$ 3,24	R$ 1.296,00
22	Lenço umedecido infantil - pacote com 48 lenços	UND	1000	R$ 6,23	R$ 6.230,00
23	Kit de primeiros socorros escolar completo	UND	15	R$ 367,93	R$ 5.518,95
	Valor global estimado				R$ 80.776,95

8.4. O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 80.776,95 (oitenta mil setecentos e setenta e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme o Relatório de Cotação constante dos autos.

8.5. A memória de cálculo adotada é a seguinte:

a) Quantidade estimada: conforme os 23 itens constantes do DFD nº 62/2026;

b) Método utilizado: média aritmética dos preços obtidos na pesquisa de preços;

c) Valor total por item: quantidade estimada multiplicada pelo valor unitário estimado de referência;

d) Valor global estimado: soma dos valores totais estimados dos 23 itens;

e) Resultado: R$ 80.776,95 (oitenta mil setecentos e setenta e seis reais e noventa e cinco centavos).

8.6. Os quantitativos estimados servirão apenas como referência para formação da Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à aquisição integral dos materiais registrados.

8.7. A Administração pagará somente pelos materiais efetivamente solicitados, entregues, conferidos e aceitos pela fiscalização, conforme os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

8.8. Durante a fase de julgamento, a Administração deverá verificar se o preço ofertado contempla todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo materiais, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas necessárias à entrega regular dos produtos.

8.9. Propostas com valores manifestamente inexequíveis, excessivamente baixos ou incompatíveis com os custos de mercado poderão ser objeto de diligência, a fim de verificar a viabilidade do fornecimento sem prejuízo à qualidade, regularidade, validade e segurança dos materiais.

8.10. O valor estimado não afasta a necessidade de análise da compatibilidade da proposta vencedora com as especificações exigidas, devendo a Administração verificar se os produtos ofertados atendem integralmente ao objeto, às condições de fornecimento e aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.11. Considerando que a contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, a estimativa de preços também servirá como parâmetro para análise da vantajosidade da Ata, controle dos saldos, emissão das ordens de fornecimento e verificação da adequação orçamentária das futuras demandas.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Por se tratar de procedimento pelo Sistema de Registro de Preços, a presente licitação não gera obrigação imediata de contratação, empenho ou aquisição integral dos quantitativos registrados.

9.2. A indicação da dotação orçamentária será exigida no momento da efetiva contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, especialmente antes da emissão da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

9.3. As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Educação, conforme disponibilidade orçamentária e financeira existente no momento da demanda.

9.4. A Secretaria Municipal de Educação deverá confirmar previamente a existência de saldo orçamentário suficiente para cada contratação decorrente da Ata, observando os itens, quantitativos e valores unitários registrados.

9.5. A emissão de ordem de fornecimento sem a correspondente disponibilidade orçamentária, quando necessária, deverá ser evitada, cabendo à Administração observar as normas de planejamento, execução orçamentária e responsabilidade fiscal.

9.6. Considerando que a execução ocorrerá conforme demanda, a Administração somente realizará empenho e pagamento dos materiais efetivamente solicitados, entregues, conferidos e aceitos pela fiscalização.

9.7. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, podendo as aquisições ocorrerem de forma parcelada, conforme necessidade das unidades de Educação Infantil, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

10. DAS OBRIGAÇÕES E SANÇÕES POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Fornecer os materiais de higiene e consumo conforme as especificações deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, da proposta registrada e das ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

10.1.2. Entregar os materiais nos quantitativos, unidades de medida, marcas, embalagens, volumes, tamanhos, composições, prazos e demais condições constantes da proposta aceita e da respectiva ordem de fornecimento.

10.1.3. Garantir que todos os produtos sejam novos, de primeiro uso, entregues em embalagens originais, íntegras, limpas, fechadas, sem sinais de violação, vazamento, umidade, avaria, contaminação, adulteração, falsificação ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

10.1.4. Fornecer os produtos dentro do prazo de validade adequado ao uso regular pela Administração, quando aplicável, sendo vedada a entrega de itens vencidos, com validade expirada, rasurada, ilegível, exígua ou incompatível com a finalidade pública.

10.1.5. Observar, nos produtos de uso infantil, somente as características exigidas para cada item neste Termo de Referência, especialmente indicação de uso, faixa etária,

hipoalergenicidade, teste dermatológico, pH, composição, apresentação e demais requisitos expressos na tabela do subitem 1.1.

10.1.6. Fornecer os itens 7 a 13, 15 e 19 a 22 em conformidade com as normas sanitárias e de rotulagem aplicáveis e observar, no item 23, a regularidade dos componentes submetidos a controle sanitário.

10.1.7. Apresentar a documentação sanitária individualizada prevista neste Termo de Referência e, quando solicitado para conferência do item ofertado, catálogos, fichas técnicas, rótulos, declarações do fabricante ou documentos equivalentes que comprovem a compatibilidade do produto.

10.1.8. Substituir, complementar ou corrigir, às suas expensas, os materiais entregues com defeito, avaria, divergência de quantidade, unidade de medida incorreta, validade inadequada, embalagem violada, marca diversa da aceita ou qualquer desconformidade com a ordem de fornecimento.

10.1.9. Cumprir os prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento, observando a necessidade das unidades de Educação Infantil e a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

10.1.10. Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo embalagem, separação, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos, substituições, perdas, devoluções e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10.1.11. Realizar o transporte dos materiais de forma adequada, protegendo os produtos contra calor excessivo, chuva, umidade, contaminação, avarias, mistura indevida ou qualquer situação que possa comprometer sua qualidade.

10.1.12. Manter canal de comunicação com a Administração para recebimento de ordens de fornecimento, confirmação de prazos, esclarecimento de especificações, substituição de produtos, apresentação de documentos e solução de ocorrências.

10.1.13. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração, especialmente durante a análise da proposta, conferência dos produtos, recebimento, fiscalização, liquidação da despesa e apuração de eventuais falhas.

10.1.14. Manter, durante a vigência da Ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.15. Não transferir a terceiros a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais, salvo hipóteses admitidas no Edital e previamente autorizadas pela Administração.

10.1.16. Cumprir todas as condições assumidas na proposta, inclusive preços unitários, marcas, prazos, especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e demais compromissos vinculados ao certame.

10.1.17. Reparar danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação, omissão, fornecimento inadequado, produto defeituoso, descumprimento contratual ou qualquer falha relacionada à execução do objeto.

10.1.18. Executar cada demanda de acordo com a ordem de fornecimento emitida, sendo vedada a cobrança por itens não solicitados, não entregues, entregues em quantidade superior à solicitada ou não aceitos pela fiscalização.

10.1.19. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o fornecimento, como indisponibilidade de produto, atraso, alteração de embalagem, substituição de marca, problema logístico ou dificuldade de cumprimento da ordem emitida.

10.1.20. Abster-se de entregar produto diverso do contratado, ainda que similar, sem prévia autorização formal da Administração e sem demonstração de equivalência ou superioridade em relação às especificações exigidas.

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Designar gestor e fiscal da Ata, contrato ou instrumento equivalente, para acompanhamento e fiscalização da execução.

10.2.2. Emitir ordem de fornecimento para cada demanda, indicando os itens, quantitativos, local de entrega, prazo, responsável pelo recebimento e demais condições necessárias.

10.2.3. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à execução, especialmente quanto ao local de entrega, horário de recebimento, servidor responsável, quantitativos solicitados e eventuais orientações específicas.

10.2.4. Acompanhar o fornecimento dos materiais e conferir os produtos entregues, verificando a conformidade com este Termo de Referência, com a ordem emitida, com a proposta registrada e com as demais condições do processo.

10.2.5. Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades, atrasos, defeitos, divergências, avarias, validade inadequada, entrega parcial ou descumprimentos identificados.

10.2.6. Conceder prazo para correção de irregularidades, quando cabível, observada a natureza da falha, a urgência da demanda e o interesse público envolvido.

10.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, materiais entregues em desacordo com as especificações, prazos, quantitativos, unidades de medida, marcas, embalagens ou demais condições estabelecidas.

10.2.8. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais efetivamente entregues e aceitos.

10.2.9. Atestar a nota fiscal somente após a conferência da entrega e a comprovação dos quantitativos efetivamente recebidos e aceitos.

10.2.10. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas, desde que não existam pendências técnicas, fiscais, documentais ou administrativas impeditivas.

10.2.11. Manter registros formais das ordens emitidas, comunicações, notificações, recebimentos, recusas, substituições, atestos, documentos fiscais e demais atos relacionados à execução.

10.2.12. Controlar os saldos da Ata de Registro de Preços, observando os quantitativos registrados, utilizados e remanescentes por item.

10.2.13. Solicitar, quando necessário, documentos técnicos, fichas, rótulos, registros, notificações, declarações ou comprovações relacionadas aos produtos fornecidos.

10.2.14. Adotar providências para armazenamento adequado dos materiais recebidos, em local limpo, seco, protegido e compatível com a natureza dos produtos.

10.2.15. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Inexecução, Sanções, Rescisão e Responsabilidades

10.3.1. A inexecução total ou parcial da Ata, contrato ou ordem de fornecimento, o atraso injustificado, a entrega de materiais em desconformidade, a entrega de produtos vencidos, avariados, falsificados, adulterados, com embalagem violada, em quantidade inferior ou o

descumprimento de qualquer obrigação assumida sujeitarão a Contratada às medidas corretivas e sanções administrativas cabíveis.

10.3.2. As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração, o prejuízo causado, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

10.3.3. As multas observarão os percentuais previstos neste Termo de Referência, no Edital e na Ata ou contrato, podendo incidir sobre o valor da ordem de fornecimento afetada pela irregularidade.

10.3.4. Quando a falha atingir apenas item específico da ordem emitida, a Administração poderá promover glosa proporcional, pagando somente os materiais efetivamente entregues, conferidos e aceitos.

10.3.5. A aplicação de sanções não afasta a obrigação da Contratada de corrigir falhas, substituir produtos, complementar entregas, reparar danos e cumprir as demais obrigações assumidas.

10.3.6. Nenhuma sanção será aplicada sem processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.7. A rescisão contratual ou o cancelamento do registro de preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata e no contrato, especialmente em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações.

10.3.8. A Contratada responderá por danos causados à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento inadequado dos materiais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e demais medidas cabíveis.

10.3.9. A recusa injustificada em assinar a Ata, aceitar a ordem de fornecimento, entregar os materiais ou substituir produtos recusados poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas.

10.3.10. A entrega de produto impróprio ao uso, vencido, sem identificação, sem procedência, falsificado, adulterado ou em desconformidade sanitária poderá ensejar recusa imediata, comunicação aos órgãos competentes, glosa, aplicação de multa e demais providências administrativas cabíveis.

10.3.11. A reincidência em falhas de entrega, atrasos, desconformidades ou substituições inadequadas poderá justificar agravamento da penalidade, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

10.3.12. A Administração poderá convocar o fornecedor remanescente, cancelar o item registrado ou adotar outras medidas previstas na legislação e no Edital, quando a Contratada não cumprir as condições assumidas ou não mantiver proposta compatível com a execução do objeto.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação na licitação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nos demais documentos que compõem o processo.

11.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados na forma prevista no Edital, não obrigando a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados.

11.3. A execução do objeto ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento específica para aquisição parcelada dos materiais de higiene e consumo.

11.4. A Contratada somente fará jus ao pagamento dos materiais efetivamente solicitados, entregues, conferidos e aceitos pela fiscalização.

11.5. A disputa será realizada por item, devendo a proposta conter valores unitários e totais para todos os itens ofertados, conforme as quantidades estimadas no DFD nº 62/2026.

11.6. Após a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta readequada ao último lance ofertado, mantendo as especificações, unidades de medida, quantidades estimadas e demais condições exigidas neste Termo de Referência.

11.7. Não será admitida alteração das especificações, unidades de medida, quantidade por embalagem, volume, composição ou demais características essenciais dos itens na proposta readequada, salvo correções formais autorizadas pela Administração, desde que não alterem a substância da proposta.

11.8. Os materiais deverão atender integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com o objeto, previamente aceitos pela Administração e sem custos adicionais.

11.9. A indicação das especificações técnicas tem por finalidade garantir o adequado atendimento das unidades de Educação Infantil, sem direcionamento para fornecedor específico.

11.10. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, confirmar a compatibilidade da proposta, verificar documentos, analisar amostras, rótulos, fichas técnicas, registros, notificações, marcas, embalagens e demais elementos necessários à correta execução do objeto.

11.11. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da Contratada por falhas, vícios, defeitos, validade inadequada, embalagem violada, divergência de composição, desconformidade sanitária ou outras irregularidades verificadas posteriormente.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nas normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, nas normas pertinentes aos produtos fornecidos e nos princípios gerais do direito administrativo.

11.13. Eventuais divergências entre este Termo de Referência, o Edital, a Ata, o contrato e a proposta deverão ser solucionadas em favor da interpretação que melhor preserve o interesse público, a competitividade, a transparência e a finalidade da contratação.

11.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Riachuelo, Estado de Sergipe, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas do processo licitatório, da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Riachuelo/SE, 19 de Outubro de 2026.

Alcilene Resende Araújo
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

(Cidade)/(UF), _____ de _____ de 2026.
AO
MUNICÍPIO DE RIACHUELO
PREFEITURA MUNICIPAL

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026.

OBJETO: registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e consumo, destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE**, conforme especificações e detalhamentos constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.**

LOTE X						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**MARCA**	**V. UNIT R$**	**V. TOTAL R$**
VALOR TOTAL R$						

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos.**
O prazo de entrega, que será de no máximo _____ (_____) dias consecutivos contados a partir da entrega da ordem de fornecimento.
Forma de pagamento; por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.
Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:
Banco: Agência:
Local/Data:
Conta Corrente Nº:
Nome do Representante Legal:_____
CPF: _____

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE RIACHUELO, ESTADO DE SERGIPE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE Riachuelo**, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXX, com sede administrativa localizada no endereço à XXXXXX, XXXX, XXXXXXXXXX, Estado de Sergipe, por seu xxxxxxxxxxx o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** brasileiro, maior, capaz, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CNPF/MF nº _____, doravante denominada, **ÓRGÃO GERENCIADOR,** em decorrência da conclusão do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026**, **RESOLVE, REGISTRAR OS PREÇOS** da: xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxx, Inscrição Estadual xxxxxxxx, com sede na xxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxx, xxxxxxxx, Cidade xxxxx, e-mail xxxxxxx, telefone (xx) xxxxx-xxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, o Sr(a). xxxxxxxxxxxxx, CNPF xxxxxxx, RG xxxxxxxxx, doravante denominada **FORNECEDOR,** de acordo com o edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 [Lei de Licitações e Contratos Administrativos] e Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 [Registro de Preços], e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas condições estabelecidas nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e consumo, destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE, conforme especificações e detalhamentos constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico SRP n° ___/20__ e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

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

4. DO PREÇO

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

LOTE X					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**UND**	**QUANT. MÁXIMA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**

4.2. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.3. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

4.4. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

4.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (Art. 86, Lei 14.133/2021);

4.6. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre

os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

4.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotara a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. Na forma do que dispõe o artigo 117 da Lei n° 14.133/2021, fica designado o(a) servidor(a) ---------- - CPF n° 0.000.0000, lotado na Secretaria Municipal de _____ deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

§1º **-** À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º **-** A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

5.3. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:

a) Controle dos saldos;
b) Vigência da ata;

c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;
d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;
e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
f) Controle sobre o recebimento do objeto;
g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
h) Controle das obrigações de ambas as partes;
i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

6.1 Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo **de 00 (---------) dias** , sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

6.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:
a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

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

6.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos previstos no item acima, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.5. A contratação com os detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Tiver presentes razões de interesse público;
e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento de materiais, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

8.2 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo fornecimento cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

8.3 - O Município avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços:
II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;
IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;
VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzira a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:
I - manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

II - comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

11.3. Limites de adesão a ata de registro de preços por íorgãos ou entidades não participantes:
a) As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12. DAS PENALIDADES

12.1 Serão aplicadas as sanções previstas no item __ do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº _____/20----.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação da Ata de Registro de Preços deverá de realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 174 § 2º, inciso IV da Lei n° 14.133/2021, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de Riachuelo, Estado de Sergipe.
E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

_____/SE, _____ de_____ de 20_.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
Órgão Gerenciador

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:
1-_____
Nome:
CPF:
2-_____
Nome:
CPF:

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20—

REF: Pregão Eletrônico SRP nº _____/20--

CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

O presente anexo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva dos licitantes que aceitaram cotar os materiais/serviços com preços iguais aos do licitante vencedor,

obedecendo a sequência de classificação no certame, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da em virtude do cancelamento.

ITEM X			
Item	**Classificação**	**Fornecedor**	**CNPJ**

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR RESERVADO

~

ANEXO IV- DECLARAÇÕES GERAIS

OBJETO: registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e consumo, destinados ao atendimento das unidades de Educação Infantil da rede municipal de ensino do Município de Riachuelo/SE, conforme especificações e detalhamentos constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Eu, [representante Legal devidamente qualificado] da empresa [nome da empresa licitante], sediada à [endereço completo da sede], telefone [número], e-mail [endereço de e-mail], **DECLARO**, para os devidos fins, que:

a) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não executando, ainda, qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) 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;

d) que recebeu todos os documentos pertinentes ao Pregão supracitada e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações para o cumprimento das obrigações desta licitação

e) declara que conhece e que aceita todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos.

f) Declara que cumpre a cota de aprendiz a que está obrigada nos termos do artigo 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura e carimbo do representante legal