

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 105/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de CORDEIROS/BA, por meio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislações aplicáveis.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos: setor.licitacao.pmc@gmail.com
Endereço para Protocolo Físico: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000
Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas: 23/10/2025 às 15:00h

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a necessidade das Escolas Municipais no regime de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em 05 (cinco) dias, conforme Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000, ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar 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 aviso, 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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso ou mediante protocolo direto no Setor de Licitações, da proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

3.8. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

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

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o

fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.9.7. O encerramento do prazo ocorrerá até as 15h00min(quinze horas) do dia fixado como limite para recepção de propostas, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada o prazo, até as 15 horas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos; 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. apresentar um ou mais valores de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5-DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item I.I anexo a este termo e serão solicitados do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2. A consulta aos dois cadastros - CEIS e CNJ -, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na contratação.

5.2.3. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência.

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

5.2.4.1. 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.

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

5.2.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

5.8. No caso de haver mais de um item ou lote, o fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.8.2. O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

6.3. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato. Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cordeiros .

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.3. As providências dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. 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.

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.9. Os fornecedores 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 de contratação.



7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. O procedimento será conduzido pela Agente de Contratação Decreto nº. 105/2025, e demais membros designados pelo mesmo ato.

7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Documentação de Habilitação

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Cinara Alves de Moraes Andrade
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

2.5 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; 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto e local da prestação dos serviços.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

5. Documentação Complementar/declarações:

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 105/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0179/2025

OBJETO: Aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a necessidade das Escolas Municipais no regime de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros

Pelo presente, declaro:

1) QUE não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/Dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE na sua empresa inexistente servidor e ou dirigente no Município de Cordeiros;

4) QUE a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa (DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA).

Local ____ de ____ de 2025.

PROPONENTE INTERESSADO

CPF ASSINATURA

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - TR



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação

Problema Resumido

Aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a necessidade das Escolas Municipais no regime de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros

Termo de Referência (TR) completo, produzindo cada item separadamente, com base na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de contratação pública.

- 1 - Definição do objeto, quantitativos e prazos
- 2 - Fundamentação da contratação e justificativa
- 3 - Requisitos da Contratação e Critérios de Seleção do Termo de Referência
- 4 - Modelo de execução e gestão do contrato
- 5 - Critérios de medição e pagamento
- 6 - Critérios de seleção do fornecedor e estimativa de preços
- 7 - Adequação orçamentária e previsão de recursos

- ✦ Modalidade: Dispensa de Licitação
- ✦ Critério de seleção: Menor Preço
- ✦ Natureza do objeto: Material de Consumo

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento das Escolas Municipais de Tempo Integral, vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, conforme especificações, quantidades e condições descritas neste documento. A contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento das unidades escolares, garantindo condições de higiene, organização e preparo de alimentos aos alunos atendidos em tempo integral, de acordo com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Natureza do Objeto

A natureza do objeto é a aquisição de bens de consumo, classificados como materiais de copa e cozinha, enquadrando-se na categoria de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, podendo ser comparados no mercado sem necessidade de avaliação técnica complexa.

Especificações Técnicas

Os produtos a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade e segurança:

- Materiais novos, de primeira linha e em perfeito estado de conservação e uso;
- Devem possuir durabilidade e resistência adequadas ao uso frequente em ambiente escolar;
- Ser compatíveis com o preparo e o armazenamento de alimentos, observando normas sanitárias vigentes;
- Produtos confeccionados em materiais seguros e atóxicos, conforme normas da ABNT e ANVISA;

- Embalagens íntegras, devidamente identificadas e com validade compatível com o período de consumo;
 - Garantia mínima contra defeitos de fabricação, quando aplicável.
- Exemplos de itens a serem adquiridos incluem: copos, pratos, talheres, panelas, bacias, baldes, garrafas térmicas, colheres de servir, peneiras, conchas, entre outros utensílios de copa e cozinha.

Quantitativos Estimados

Os quantitativos serão definidos de acordo com as demandas de cada unidade escolar de tempo integral, considerando o número de alunos e servidores. Conforme planilha abaixo:

Item	Produto	Unid.	Quant.
1	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 5 L Com Tampa	Unid	2
2	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 10 L Com Tampa	Unid	2
3	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 18 L Com Tampa	Unid	2
4	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 30 L Com Tampa	Unid	2
5	CAÇAROLA HOTEL N-38	Unid	2
6	CAÇAROLA HOTEL N-30	Unid	2
7	CAÇAROLA HOTEL N-36	Unid	4
8	CAÇAROLA HOTEL N-40	Unid	2
9	CONCHA INOX 32 cm	Unid	4
10	PEGADOR UNIVERSAL	Unid	4
11	ESPATULA SILICONE	Unid	6
12	FACA INOX 10''	Unid	2
13	FACA LEGUMES	Unid	4
14	GARFO MESA INOX	Unid	48
15	FACA MESA INOX	Unid	48
16	PEGADOR MASSAS INOX	Unid	4
17	BACIA VIRGEM 11 LITROS	Unid	2
18	BACIA VIRGEM 19,5 LITROS	Unid	2
19	BACIA CANELADA 34 LITROS	Unid	2
20	CANECO HOTEL 16	Unid	4
21	GARRAFA TÉRMICA INOX 1 LITRO	Unid	4
22	GARRAFÃO BOTIJÃO TÉRMICO 5 LITROS	Unid	4
23	TIGELA INOX 22 CM	Unid	2
24	TIGEJA INOX 28 CM	Unid	2
25	TIGELA INOX 30 CM	Unid	2
26	COPO VIDRO	Unid	60
27	CANECA VIDRO	Unid	300
28	PRATO DE VIDRO	Unid	144
29	ASSADEIRA HOTEL BAIXA N-4	Unid	6
30	ASSADEIRA HOTEL ALTA N-6	Unid	6
31	ASSADEIRA HOTEL ALTA N-7	Unid	6
32	ASSADEIRA VIDRO RETANGULAR SEM TAMPA	Unid	2

33	ASSADEIRA VIDRO RETANGULAR 3,7 LITROS	Unid	2
34	CALDEIRÃO HOTEL N-32	Unid	2
35	CALDEIRÃO HOTEL N-30	Unid	2
36	XICARA COM PIRES	Unid	48
37	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	Unid	4
38	FRIGIDEIRA HOTEL N.36	Unid	2

Prazos de Execução e Entrega

O prazo para entrega total dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, caso haja saldo contratual e interesse da Administração.

As entregas poderão ser realizadas em lotes únicos ou parciais, conforme a conveniência e a necessidade do Fundo Municipal de Educação.

Locais de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nas unidades escolares de tempo integral vinculadas à rede municipal de ensino, situadas no Município de Cordeiros - Bahia, ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação. O transporte, descarregamento e manuseio serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

Regras para Recebimento

O recebimento dos materiais observará as etapas de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021, e obedecerá aos seguintes critérios:

- Recebimento Provisório: ocorrerá mediante conferência quantitativa e verificação visual do estado geral dos produtos;
- Recebimento Definitivo: será efetuado após inspeção técnica e comprovação da conformidade dos itens às especificações do Termo de Referência;
- Materiais em não conformidade deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração;
- O recebimento será formalizado mediante termo de aceite emitido pela equipe responsável.

Modelo de Execução do Objeto

A execução do contrato dar-se-á sob o modelo de fornecimento direto de bens, com entrega única ou parcelada conforme cronograma definido pela Administração. O resultado esperado é o abastecimento pleno das unidades escolares com materiais de copa e cozinha adequados, garantindo o bom funcionamento das atividades de alimentação e apoio diário às ações pedagógicas do regime de tempo integral.

Garantia e Manutenção

Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, contados da data de entrega e aceite definitivo. Itens que apresentarem vícios ou defeitos dentro do prazo de garantia deverão ser substituídos imediatamente pela contratada, sem custos adicionais à Administração.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pelo Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, que identificou a necessidade de aquisição de materiais de copa e cozinha para suprir as demandas operacionais das Escolas Municipais em regime de Tempo Integral. O ETP demonstrou que o fornecimento desses itens é essencial para o pleno funcionamento das

atividades pedagógicas e alimentares das unidades escolares, assegurando condições adequadas de preparo, armazenamento e consumo de alimentos, bem como de higienização dos utensílios e ambientes.

Relação com o Interesse Público

A contratação guarda estreita relação com o interesse público, pois visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar, especialmente no âmbito da alimentação dos estudantes. As escolas em tempo integral exigem infraestrutura de apoio reforçada, incluindo utensílios e equipamentos adequados às demandas diárias de preparo e distribuição de refeições.

O fornecimento regular de materiais de copa e cozinha contribui para:

- Melhoria da eficiência operacional das unidades escolares, reduzindo desperdícios e otimizando processos;
- Maior segurança alimentar, em conformidade com as normas da ANVISA e boas práticas de manipulação de alimentos;
- Promoção de ambiente escolar saudável e organizado, impactando positivamente na qualidade de vida e no rendimento dos alunos;
- Cumprimento das políticas públicas educacionais que asseguram condições adequadas de funcionamento às escolas de tempo integral, em consonância com o Plano Municipal de Educação e os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os da eficiência, planejamento e interesse público.

Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O ETP, elaborado conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, serviu de base para a definição da necessidade, das quantidades e especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos. O estudo identificou:

- A insuficiência de utensílios em diversas unidades de ensino;
- O desgaste natural de materiais utilizados diariamente;
- A necessidade de padronização dos itens, a fim de assegurar uniformidade e controle na execução das atividades escolares;
- A viabilidade técnica e econômica da aquisição, considerando a disponibilidade orçamentária e a regularidade do fornecimento por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado.

Assim, o ETP fundamenta a solução proposta, demonstrando que a aquisição é a alternativa mais vantajosa e eficiente para atender às necessidades da Administração Municipal.

Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na aquisição centralizada de materiais de copa e cozinha de uso contínuo, com especificações padronizadas, de modo a atender de forma uniforme todas as escolas municipais participantes do regime de tempo integral.

O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

1. Planejamento e aquisição: elaboração do Termo de Referência e realização do procedimento de dispensa de licitação, observando os princípios da legalidade e economicidade;
2. Entrega e recebimento dos bens: conferência, inspeção e aceite formal dos produtos, conforme as regras definidas neste documento;
3. Utilização e manutenção do estoque: uso regular dos materiais pelas equipes de apoio das escolas, com controle de reposição e substituição em caso de desgaste;
4. Descarte responsável: observância das boas práticas de sustentabilidade e destinação correta de materiais inservíveis, conforme diretrizes ambientais municipais.

A escolha pela aquisição de materiais novos e de boa qualidade assegura maior durabilidade e redução de custos futuros, contribuindo para o uso racional

dos recursos públicos e evitando aquisições emergenciais. Ademais, a padronização dos produtos facilita a gestão de estoque, o controle de qualidade e a reposição programada, garantindo eficiência e rastreabilidade no uso dos recursos.

Adequação às Necessidades da Administração

A solução encontra-se plenamente adequada às necessidades da Administração Pública, pois contempla:

- Atendimento direto às escolas de tempo integral, que demandam estrutura funcional para o fornecimento diário de alimentação;
- Compatibilidade com os recursos financeiros disponíveis e com o Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício;
- Conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- Observância aos princípios de planejamento, eficiência e transparência, conforme art. 11 da Lei 14.133/2021.

A contratação, portanto, traduz-se em uma solução administrativa racional e eficiente, que promove o interesse coletivo, garante o cumprimento das metas educacionais e otimiza o uso dos recursos públicos municipais.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação tem por finalidade garantir que os materiais de copa e cozinha adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais das Escolas Municipais de Tempo Integral, observando rigorosamente os requisitos técnicos, de segurança e qualidade estabelecidos pela Administração Pública, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

Requisitos Técnicos e Operacionais

Os bens objeto desta contratação deverão atender aos seguintes padrões mínimos:

- Qualidade e desempenho: todos os materiais deverão ser novos, de primeira linha e de fabricação recente, assegurando resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar;
- Compatibilidade e segurança: os produtos deverão ser compatíveis com o uso alimentar e doméstico, confeccionados com materiais atóxicos e seguros, obedecendo às normas da ABNT, ANVISA e demais legislações sanitárias aplicáveis;
- Acabamento e ergonomia: utensílios devem possuir acabamento regular, sem rebarbas, lascas, deformações ou irregularidades que comprometam o manuseio seguro;
- Padrões visuais e funcionais: todos os itens deverão manter padrões de cor, modelo e funcionalidade previamente definidos, de modo a permitir uniformidade no uso pelas escolas;
- Embalagem e conservação: os produtos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, lacradas, limpas e resistentes, protegendo o material contra contaminações ou danos durante o transporte;
- Garantia: deverá ser oferecida garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor, contra defeitos de fabricação.

Normas e Regulamentos Aplicáveis

Os materiais deverão observar, conforme sua natureza, as seguintes normas e legislações:

- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, 18 e 40, que tratam dos requisitos técnicos e do planejamento da contratação;
- Resolução RDC nº 216/2004 (ANVISA), que dispõe sobre boas práticas para serviços de alimentação;

- Normas ABNT aplicáveis a utensílios e recipientes plásticos ou metálicos em contato com alimentos;
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quanto às garantias e responsabilidades do fornecedor;
- Demais regulamentos municipais e estaduais relativos a segurança, higiene e controle sanitário de materiais de cozinha.

Critério de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor dar-se-á sob o critério de menor preço, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se a modalidade de dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da mesma Lei, em razão do valor estimado da contratação.

A escolha do fornecedor será baseada na análise comparativa das propostas, considerando:

- Preço unitário e global, observando o limite orçamentário definido pela Administração;
- Conformidade técnica dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- Regularidade fiscal e jurídica da empresa proponente;
- Cumprimento das condições de entrega e garantia estabelecidas.

A proposta considerada mais vantajosa será aquela que atender integralmente às especificações técnicas e apresentar o menor preço total, assegurando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Critérios de Habilitação

Para participar da contratação, as empresas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de habilitação, em conformidade com os arts. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021:

I - Habilitação Jurídica:

- Registro comercial, contrato social ou estatuto atualizado;
- Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, conforme o tipo societário.

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Prova de inscrição estadual e/ou municipal, conforme o caso;
- Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas a débitos tributários federais, estaduais e municipais;
- Certidão de regularidade perante o FGTS e a Justiça do Trabalho, conforme art. 29 da Lei nº 8.666/93, ainda aplicável de forma subsidiária.

III - Qualificação Técnica (quando aplicável):

- Comprovação de fornecimento anterior de materiais de mesma natureza e complexidade, mediante declaração ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Demonstração de que possui estrutura mínima para atender às demandas de entrega, logística e reposição.

IV - Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- Capacidade financeira compatível com o volume da contratação.

4 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do presente contrato serão realizadas de forma a assegurar a conformidade integral entre o objeto contratado e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em observância ao disposto nos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, que tratam da gestão e fiscalização contratual. O objetivo é garantir que a execução ocorra de maneira eficiente,

transparente e em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Procedimentos de Acompanhamento e Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por meio de verificação contínua da execução, abrangendo as etapas de entrega, conferência e aceite dos materiais. Os principais procedimentos incluem:

- Conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, assegurando que estejam em conformidade com as especificações técnicas e os prazos estabelecidos;
- Registro de ocorrências e anotações em relatório próprio, com comunicação imediata à autoridade competente em caso de irregularidades;
- Controle documental das notas fiscais, termos de recebimento e relatórios de inspeção;
- Adoção de checklists padronizados para facilitar a inspeção e o controle de qualidade dos materiais fornecidos;
- Avaliação periódica do desempenho do fornecedor, especialmente quanto à pontualidade nas entregas, qualidade dos produtos e atendimento às demandas da Administração.

Responsáveis pela Gestão e Fiscalização

A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá à Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, por intermédio de servidores designados formalmente por portaria, que atuarão nas seguintes funções:

- Gestor do Contrato: servidor designado pelo titular do Fundo Municipal de Educação, responsável pela coordenação geral, acompanhamento da execução, solicitação de providências e comunicação de ocorrências à autoridade competente;
- Fiscal Técnico: responsável pela verificação das condições técnicas e qualitativas dos materiais entregues, conforme as especificações deste Termo de Referência;
- Fiscal Administrativo: encarregado de controlar prazos, recebimento de notas fiscais, registros de entrega e arquivamento de documentos.

A equipe de gestão deverá observar o disposto no art. 117, §1º, da Lei 14.133/2021, mantendo registros documentais de todos os atos relacionados à execução contratual.

Critérios e Métricas de Avaliação da Execução

A execução do contrato será avaliada com base em indicadores de desempenho e conformidade, que visam garantir a entrega satisfatória do objeto contratado. Serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:

Indicador	Descrição	Métrica de Avaliação	Padrão de Desempenho
Conformidade Técnica	Atendimento às especificações de qualidade e segurança	Percentual de produtos em conformidade	≥ 95%
Pontualidade na Entrega	Cumprimento dos prazos estabelecidos	Percentual de entregas realizadas no prazo	≥ 100%
Atendimento a Requisições	Resposta às solicitações de substituição de itens não conformes	Prazo médio de atendimento	≤ 5 dias úteis
Satisfação do Usuário Final	Avaliação das escolas quanto à adequação dos produtos	Grau de satisfação apurado em relatório	≥ 90%

Esses indicadores serão monitorados periodicamente, e os resultados deverão ser registrados em relatório de acompanhamento, servindo de base para eventuais medidas corretivas ou sanções.

Regras para Controle de Qualidade e Conformidade

O controle de qualidade abrangerá todas as etapas da execução, desde o recebimento provisório até o recebimento definitivo, conforme o art. 141 da Lei 14.133/2021. Para tanto, serão observadas as seguintes diretrizes:

- Conferência do material com base em amostragem representativa e checklist técnico;
- Rejeição imediata de itens que apresentem defeitos de fabricação, danos, irregularidades sanitárias ou divergência de especificações;
- Emissão de relatório de conformidade após cada entrega, atestando o cumprimento dos padrões estabelecidos;
- Substituição obrigatória, pela contratada, de qualquer item recusado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

Ações Corretivas e Medidas em Caso de Descumprimento

No caso de descumprimento das obrigações contratuais, a Administração adotará medidas corretivas proporcionais à gravidade da infração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas cláusulas contratuais. As principais medidas incluem:

- Advertência formal, quando constatadas irregularidades de pequena monta;
- Glosa de valores correspondentes a materiais rejeitados ou entregues em desacordo;
- Substituição imediata de itens não conformes;
- Suspensão temporária do fornecedor, em caso de reincidência ou descumprimento reiterado;
- Rescisão contratual e aplicação de penalidades administrativas nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando configurado inadimplemento grave.

A contratada deverá manter comunicação direta e imediata com o gestor do contrato para solução de eventuais divergências, visando preservar a continuidade e eficiência do fornecimento.

5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Esta seção define os critérios e procedimentos que orientarão a verificação da execução contratual e o pagamento à contratada, assegurando a conformidade entre o objeto entregue e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. O acompanhamento será pautado nos princípios da eficiência, economicidade e transparência, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 141, 145 e 147.

CrITÉrios para Aferição da Execução Contratual

A aferição da execução contratual será realizada mediante verificação física e documental dos materiais fornecidos, considerando os seguintes indicadores e métricas de desempenho:

Indicador	Descrição	Forma de Aferição	Padrão Exigido
Conformidade técnica	Atendimento às especificações do Termo de Referência	Conferência física e análise visual	100% de conformidade
Pontualidade da entrega	Entrega dentro do prazo fixado na Nota de Empenho ou cronograma	Verificação de data de recebimento	≤ 30 dias corridos
Integridade dos	Estado físico e funcional	Inspeção por	Nenhum item

produtos	dos materiais	amostragem	danificado
Atendimento à substituição	Troca de itens com defeito ou divergência	Prazo de resposta da contratada	Até 5 dias úteis

O Gestor e os Fiscais do Contrato serão responsáveis por aplicar essas métricas, registrando o resultado das avaliações em relatórios próprios que comporão o processo de execução contratual.

Procedimentos para Validação do Cumprimento do Contrato

A validação da execução do contrato será feita por meio de vistoria técnica e administrativa realizada pela equipe de fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, conforme segue:

1. Recebimento Provisório: Efetuado no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e análise preliminar da integridade dos produtos.
2. Inspeção e Testes: Os produtos poderão ser submetidos a testes técnicos, quando aplicável, para confirmar sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e normas técnicas vigentes.
3. Recebimento Definitivo: Ocorrerá após verificação completa dos materiais e emissão de termo de aceite definitivo, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
4. Registro de Conformidade: Todos os recebimentos e inspeções deverão ser formalizados em relatórios e termos próprios, devidamente assinados pelos fiscais designados e representantes da contratada.

Formas e Condições de Pagamento

O pagamento à contratada observará as seguintes regras:

- Será realizado após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;
- O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de protocolo da nota fiscal atestada, conforme o art. 145 da Lei nº 14.133/2021;
- O pagamento será efetuado via transferência bancária em conta de titularidade da contratada, indicada no processo de contratação;
- Serão observadas as condições orçamentárias e financeiras da Administração, respeitando a disponibilidade de recursos;
- Caso seja necessária a entrega em lotes ou parcelas, os pagamentos serão realizados de forma proporcional, mediante comprovação do fornecimento de cada etapa.

Regras para Retenções e Glosas

Nos casos em que forem verificadas irregularidades na execução contratual, poderão ser aplicadas retenções ou glosas nos pagamentos, conforme segue:

- Glosa proporcional sobre o valor correspondente a produtos rejeitados, danificados ou entregues fora das especificações;
- Retenção de valores até a regularização das pendências identificadas durante a fiscalização;
- Descontos automáticos em caso de atraso injustificado na entrega, conforme penalidades previstas no contrato;
- Aplicação de sanções administrativas (advertência, multa, suspensão ou declaração de inidoneidade), quando cabível, conforme arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

Condições para Pagamento Final

O pagamento final será condicionado à comprovação de que:

1. Todos os materiais foram entregues e aceitos definitivamente;
2. Não há pendências de substituição ou correção de itens;

3. A contratada apresentou toda a documentação fiscal e trabalhista regular, incluindo:

- o Nota fiscal eletrônica atestada;
- o Certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas;
- o Declaração de inexistência de débitos perante o FGTS;

4. Foram observadas todas as condições contratuais e legais aplicáveis.

Somente após a confirmação do cumprimento integral das obrigações contratuais, será autorizado o pagamento final, encerrando-se formalmente a execução do contrato.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Valor Estimado da Contratação

Com base nas pesquisas de mercado realizadas, o valor estimado global para a aquisição de Material de Copa e Cozinha destinados às Escolas Municipais em regime de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, conforme detalhamento discriminado por item constante na planilha orçamentária anexa.

Item	Produto	Unid.	Quant.	Valor (Máximo Aceitável)	
				Unitário	Total
1	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 5 L Com Tampa	Unid	2	R\$ 26,20	R\$ 52,40
2	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 10 L Com Tampa	Unid	2	R\$ 52,20	R\$ 104,40
3	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 18 L Com Tampa	Unid	2	R\$ 72,63	R\$ 145,26
4	CAIXA PLÁSTICA RETANGULAR REFORÇADA 30 L Com Tampa	Unid	2	R\$ 151,37	R\$ 302,74
5	CAÇAROLA HOTEL N-38	Unid	2	R\$ 245,20	R\$ 490,40
6	CAÇAROLA HOTEL N-30	Unid	2	R\$ 140,53	R\$ 281,06
7	CAÇAROLA HOTEL N-36	Unid	4	R\$ 214,07	R\$ 856,28
8	CAÇAROLA HOTEL N-40	Unid	2	R\$ 271,20	R\$ 542,40
9	CONCHA INOX 32 cm	Unid	4	R\$ 12,63	R\$ 50,52
10	PEGADOR UNIVERSAL	Unid	4	R\$ 14,53	R\$ 58,12
11	ESPATULA SILICONE	Unid	6	R\$ 14,53	R\$ 87,18
12	FACA INOX 10''	Unid	2	R\$ 66,10	R\$ 132,20
13	FACA LEGUMES	Unid	4	R\$ 7,45	R\$ 29,80
14	GARFO MESA INOX	Unid	48	R\$ 4,13	R\$ 198,24
15	FACA MESA INOX	Unid	48	R\$ 4,33	R\$ 207,84
16	PEGADOR MASSAS INOX	Unid	4	R\$ 14,77	R\$ 59,08
17	BACIA VIRGEM 11 LITROS	Unid	2	R\$ 23,60	R\$ 47,20
18	BACIA VIRGEM 19,5 LITROS	Unid	2	R\$ 37,33	R\$ 74,66
19	BACIA CANELADA 34 LITROS	Unid	2	R\$ 45,33	R\$ 90,66
20	CANECO HOTEL 16	Unid	4	R\$ 43,60	R\$ 174,40
21	GARRAFA TÉRMICA INOX 1 LITRO	Unid	4	R\$ 108,60	R\$ 434,40

22	GARRAFÃO BOTIJÃO TÉRMICO 5 LITROS	Unid	4	R\$ 51,23	R\$ 204,92
23	TIGELA INOX 22 CM	Unid	2	R\$ 29,50	R\$ 59,00
24	TIGELA INOX 28 CM	Unid	2	R\$ 48,53	R\$ 97,06
25	TIGELA INOX 30 CM	Unid	2	R\$ 56,67	R\$ 113,34
26	COPO VIDRO	Unid	60	R\$ 6,10	R\$ 366,00
27	CANECA VIDRO	Unid	300	R\$ 8,22	R\$ 2.466,00
28	PRATO DE VIDRO	Unid	144	R\$ 5,87	R\$ 845,28
29	ASSADEIRA HOTEL BAIXA N-4	Unid	6	R\$ 47,25	R\$ 283,50
30	ASSADEIRA HOTEL ALTA N-6	Unid	6	R\$ 95,70	R\$ 574,20
31	ASSADEIRA HOTEL ALTA N-7	Unid	6	R\$ 111,93	R\$ 671,58
32	ASSADEIRA VIDRO RETANGULAR SEM TAMPA	Unid	2	R\$ 62,27	R\$ 124,54
33	ASSADEIRA VIDRO RETANGULAR 3,7 LITROS	Unid	2	R\$ 57,47	R\$ 114,94
34	CALDEIRÃO HOTEL N-32	Unid	2	R\$ 219,83	R\$ 439,66
35	CALDEIRÃO HOTEL N-30	Unid	2	R\$ 194,33	R\$ 388,66
36	XICARA COM PIRES	Unid	48	R\$ 14,03	R\$ 673,44
37	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	Unid	4	R\$ 144,40	R\$ 577,60
38	FRIGIDEIRA HOTEL N.36	Unid	2	R\$ 110,42	R\$ 220,84

Valor total estimado da contratação: R\$ 12.639,80 (doze mil seiscentos e trinta e nove reais oitenta centavos).

O valor inclui todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, administrativos e lucro da contratada.

Este valor serve como referência para a contratação direta por dispensa de licitação, conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, respeitando o limite vigente para bens e serviços comuns.

Metodologia Utilizada para a Estimativa de Preços

A metodologia adotada para a definição dos preços referenciais baseou-se na pesquisa de mercado e na análise comparativa de contratações similares, buscando refletir com fidelidade os valores praticados no comércio local e regional. Foram utilizadas as seguintes fontes de consulta:

1. Pesquisas de mercado junto a fornecedores locais e regionais, mediante cotações formais (mínimo de três propostas válidas);
2. Contratações anteriores realizadas pelo Fundo Municipal de Educação de Cordeiros e por outros entes públicos de porte similar, com base em registros de preços e atas publicadas no Diário Oficial dos Municípios da Bahia (DOM/BA);
3. Bases públicas oficiais, como o Pannel de Preços do Governo Federal, o Compras.gov.br e o Banco de Preços em Saúde (BPS), quando aplicável;
4. Pesquisa direta de preços de varejo e atacado em estabelecimentos de referência, visando aferir a média de mercado para itens de copa e cozinha.

Os valores apurados foram tratados estatisticamente pela média aritmética simples das cotações válidas, descartando-se valores manifestamente discrepantes (outliers) que pudessem distorcer a média de mercado.

Justificativa da Estimativa

A fixação do valor estimado teve como premissa a necessidade de garantir:

- A adequação técnica e qualidade dos materiais, considerando o uso intenso em ambiente escolar;
- O custo-benefício mais vantajoso à Administração, assegurando a durabilidade e a compatibilidade com as exigências sanitárias;
- A transparência na formação dos preços, com base em parâmetros objetivos e verificáveis;
- O alinhamento com as práticas de mercado local e regional, evitando sobrepreço ou subavaliação de custos.

Dessa forma, o valor estimado se mostra compatível com o orçamento disponível e com o padrão de preços adotados em contratações públicas equivalentes.

Documentação que Embasa a Formação dos Preços

A composição do valor estimado encontra-se devidamente instruída com os seguintes documentos comprobatórios:

1. Planilhas de pesquisa de preços assinadas e datadas, contendo identificação dos fornecedores consultados;
2. Prints ou documentos eletrônicos extraídos de bases oficiais (Painel de Preços, Compras.gov.br, BPS);
3. Atas de registro de preços ou contratos anteriores da Administração, quando aplicável;
4. Relatório de análise de mercado, elaborado pela equipe técnica responsável pelo ETP e pelo presente Termo de Referência.

Toda a documentação integra o processo administrativo e estará disponível para fins de auditoria, controle interno e externo, conforme o princípio da transparência e rastreabilidade dos atos administrativos (art. 5º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021).

7 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1. Indicação da disponibilidade orçamentária

A presente contratação conta com disponibilidade orçamentária suficiente para garantir a cobertura financeira integral do objeto, conforme estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Cordeiros para o exercício vigente.

O valor total estimado da contratação, no montante de R\$ 12.639,80 (doze mil seiscentos e trinta e nove reais oitenta centavos), encontra-se devidamente previsto e reservado em dotação específica do Fundo Municipal de Educação, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais sem comprometimento de outras despesas essenciais.

A despesa será empenhada previamente à assinatura do contrato, em observância ao disposto no art. 7º, §2º, inciso III, e no art. 116, §2º, da Lei nº 4.320/1964, bem como ao art. 91 da Lei nº 14.133/2021, que exige a comprovação de disponibilidade orçamentária para formalização de contratações públicas.

7.2. Origem dos Recursos e Classificação Orçamentária

A despesa correrá à conta de recursos orçamentários próprios do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, com a seguinte classificação orçamentária:

SECRETARIA: 0118 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

1011 - APLICACAO DA OFERTA DO ENSINO INTEGRAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte 1500 / 1544 / 1569

Os recursos destinados à execução desta contratação estão inseridos no orçamento anual do Fundo Municipal de Educação, devidamente aprovados na Lei

Orçamentária Anual (LOA) do exercício e vinculados ao planejamento constante no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

7.3 Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual e Leis Orçamentárias

A contratação encontra-se compatível com o Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, integrando o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação.

Está igualmente alinhada às disposições do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), respeitando as metas e prioridades estabelecidas para a melhoria da infraestrutura escolar e o fortalecimento do ensino em tempo integral.

A adequação orçamentária, portanto, está plenamente atendida, em conformidade com o princípio do planejamento e da responsabilidade fiscal, garantindo que a contratação ocorra dentro dos limites legais e orçamentários do Município.

7.4 Previsão para Suplementação Orçamentária

Caso haja necessidade de ajustes financeiros ou incremento de valores em decorrência de variação de preços de mercado ou ampliação do número de unidades a serem adquiridas, a Administração poderá realizar suplementação orçamentária, conforme previsão da Lei nº 4.320/1964 (art. 42) e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 43).

Tal medida será adotada apenas mediante justificativa técnica e aprovação formal da Secretaria Municipal de Finanças, respeitando os limites autorizados pela legislação vigente.

7.5 Observações Finais

- A dotação orçamentária será consignada especificamente no empenho da despesa, emitido antes da formalização contratual;
- O valor estimado reflete a pesquisa de preços devidamente documentada, garantindo conformidade com o princípio da economicidade;
- A execução financeira seguirá as normas estabelecidas no Sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Município de Cordeiros, com acompanhamento pelo setor contábil do Fundo Municipal de Educação;
- A presente contratação está alinhada às políticas públicas de educação integral, contribuindo diretamente para a melhoria da infraestrutura das unidades escolares e o fortalecimento da política educacional municipal.

Cordeiros - Bahia, 13 de outubro de 2025.

Secretaria Municipal de Educação
Cinara Alves de Moraes Andrade



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxx.xxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxx.xxx-30, residente na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CORDEIROS BAHIA**, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ nº 30.886.164/0001-29, com sede na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representado neste ato pela Gestora do Fundo, Sra. Cinara Alves de Moraes Andrade, brasileira, maior, capaz, Identidade nº 04.xxx.xxx-19, inscrita no CPF sob o nº 888.xxx.xxx-68, residente na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, doravante denominado **CONTRATADO**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxx, Cidade - MT, CEP xxxxxx, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e,do outro lado, a pessoa jurídica de direito privado**NOME_EMPRESA**, inscrita no CNPJ (MF) nº #NUM_CNPJ, estabelecida *****
*****, representada pelo(a) proprietário(a), o(a) Senhor(a) *****
*****,brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), portador da Cédula de Identidade nº ***** SSP/** e CPF nº *****-**, doravante denominado CONTRATADA, resolvem firmar a presente Carta Contrato, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 105/2025 e seus anexos.
b) Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em 00/00/0000.
c) Termo de Referência, anexo I da Dispensa 105/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui-se objeto deste presente instrumento a Aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a necessidade das Escolas Municipais no regime de Tempo

Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, de acordo com as especificações e detalhamentos, descritos abaixo:

Item	Especificações	Unidade	Qtde.	Valor Unit.R\$	ValorTotalR\$
....					
Total					

Parágrafo único. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Parágrafo Primeiro da Vigência: A vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, contados a partir da data da assinatura.

Parágrafo Segundo: Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O valor global deste contrato é de R\$
(.....) sendo fixo e irrevogável pelo período de XXX (XXX) dias, transcrito da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo Primeiro: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

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

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

SECRETARIA: 0118 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

1011 - APLICACAO DA OFERTA DO ENSINO INTEGRAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte 1500 / 1544 / 1569

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, obriga-se a cumprir, integralmente, as disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato a ser firmado, atendendo fielmente às determinações legais e administrativas aplicáveis, assumindo as seguintes responsabilidades:

I - Obrigações Gerais

1. Fornecer os materiais de copa e cozinha objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência, garantindo a qualidade, resistência e segurança exigidas para o uso nas Escolas Municipais de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros;
2. Entregar os materiais novos, de primeira qualidade, devidamente embalados, identificados e protegidos contra danos, acompanhados das respectivas notas fiscais e relatórios de entrega;
3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, seguro, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros necessários à perfeita execução do contrato, sem ônus adicional para a Administração;
4. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital;
5. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica que deram origem à contratação, apresentando atualizações sempre que solicitado;
6. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer material entregue em desacordo com as especificações, que apresente defeitos, irregularidades ou vícios de qualidade, sem ônus para o Fundo Municipal de Educação;
7. Assegurar o sigilo e a integridade dos documentos e informações obtidas em razão da execução contratual, quando aplicável;
8. Responder por todos os danos e prejuízos que vier a causar à Administração ou a terceiros, por dolo, culpa ou omissão, decorrentes da execução do contrato;

9. Observar rigorosamente as normas técnicas da ABNT, o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e demais regulamentos pertinentes à comercialização de materiais de copa e cozinha;
10. Garantir o atendimento a eventuais diligências ou solicitações do gestor e fiscal do contrato, fornecendo informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução;
11. Abster-se de transferir total ou parcialmente o contrato a terceiros, sem autorização prévia e expressa da Administração Pública.

II - Obrigações Específicas Relativas à Entrega

1. Realizar a entrega dos materiais de copa e cozinha nas Escolas Municipais em regime de Tempo Integral ou na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros, conforme cronograma definido pela Administração;
2. Garantir que o transporte e a descarga dos materiais sejam executados em condições adequadas de segurança e preservação, arcando com todos os custos envolvidos;
3. Acompanhar a conferência e o recebimento dos materiais pelo servidor designado, colaborando para o correto registro dos termos de recebimento provisório e definitivo;
4. Fornecer amostras ou certificados de qualidade, quando solicitados pela fiscalização, para fins de verificação de conformidade do produto entregue.

III - Garantias e Responsabilidade Técnica

1. Garantir a qualidade e durabilidade dos materiais de copa e cozinha por um período mínimo de 90 (noventa) dias, conforme previsto no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer item com defeito;
2. Responsabilizar-se integralmente por qualquer irregularidade técnica detectada nos produtos, mesmo após o recebimento, desde que dentro do período de garantia;
3. Arcar com todas as despesas decorrentes de substituições, recolhimentos e reentregas, caso os materiais não atendam às exigências contratuais.

IV - Comunicação e Atendimento à Administração

1. Manter comunicação permanente e eficiente com o gestor e fiscal do contrato, disponibilizando canal direto (telefone e e-mail) para tratativas relativas à execução;
2. Comparecer, sempre que convocada, às dependências do Fundo Municipal de Educação ou da Secretaria de Educação para esclarecimentos, correções ou tratativas administrativas;
3. Responder, em tempo hábil, a qualquer notificação, ofício ou solicitação formal emitida pela Administração, observando os prazos determinados.

V - Penalidades e Responsabilidade Administrativa

1. Estar sujeita às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado, descumprimento de prazos ou entrega de materiais em desacordo com as especificações;
2. Reconhecer que as penalidades poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis;
3. Submeter-se à aplicação das penalidades independentemente de notificação judicial, bastando a comunicação formal por parte da Administração contratante.

VI - Observações Finais

- A CONTRATADA declara-se ciente de que o descumprimento das obrigações ora estabelecidas poderá ensejar a rescisão contratual por inadimplemento, nos termos dos arts. 137 a 140 da Lei nº 14.133/2021;
- A entrega dos produtos deverá ocorrer somente após a emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela Administração;
- Todas as obrigações aqui descritas são complementares às condições constantes no Termo de Referência, prevalecendo o disposto neste instrumento em caso de divergência interpretativa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, representada pelo Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, obriga-se a cumprir fielmente as disposições deste contrato, assegurando à CONTRATADA as condições necessárias à execução adequada do objeto contratual, conforme as normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo administrativo.

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução:

1. Proceder à designação formal de gestor e fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual;
2. Promover a fiscalização contínua da entrega dos bens, conferindo especificações, quantidades e condições físicas dos equipamentos recebidos;
3. Verificar, por meio de vistorias e inspeções técnicas, a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora;

4. Registrar e comunicar à CONTRATADA quaisquer inconformidades ou irregularidades constatadas durante o recebimento ou utilização dos equipamentos, concedendo prazo razoável para correção;
5. Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, observadas as etapas de conferência e aceitação dos bens.

II - Quanto à gestão administrativa e documental:

1. Garantir que todas as comunicações, notificações e solicitações relacionadas à execução contratual sejam formalizadas por escrito e devidamente registradas no processo administrativo;
2. Manter arquivada toda a documentação comprobatória da execução, incluindo relatórios de fiscalização, registros de ocorrências e pareceres técnicos;
3. Assegurar à CONTRATADA o direito de resposta e manifestação quanto a eventuais notificações, glosas ou penalidades aplicadas;
4. Zelar pela regularidade e transparência de todos os atos praticados durante a execução contratual, garantindo o acesso a informações e documentos quando solicitados pelos órgãos de controle interno ou externo.

III - Quanto às condições financeiras e orçamentárias:

1. Garantir a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à execução do contrato, com empenho prévio e reserva de dotação, conforme o art. 91 da Lei nº 14.133/2021 e art. 7º, §2º, III, da Lei nº 4.320/1964;
2. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos equipamentos e a apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo gestor do contrato;
3. Assegurar a liquidação e quitação das obrigações financeiras dentro dos prazos e condições estabelecidas neste instrumento, desde que atendidas todas as exigências legais e contratuais;
4. Proceder, quando necessário, à atualização monetária dos valores devidos em caso de atraso de pagamento, conforme índice oficial aplicável, nos termos do art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Quanto à cooperação e apoio à execução:

1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e orientações necessárias à correta execução do objeto contratual, inclusive quanto aos locais de entrega e horários de funcionamento das unidades escolares;
2. Assegurar o acesso dos representantes da CONTRATADA aos locais de entrega, para fins de descarga e instalação dos equipamentos, observadas as normas de segurança e controle interno;
3. Adotar as providências necessárias para garantir que a execução ocorra sem entraves administrativos ou logísticos de responsabilidade da Administração;

4. Manter comunicação direta e eficiente com a CONTRATADA, visando à rápida solução de eventuais intercorrências durante a execução contratual.

V - Quanto às sanções e rescisões:

1. Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, conforme previsto neste instrumento e nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
2. Promover a rescisão contratual motivada, caso a execução se mostre inviável ou incompatível com o interesse público, nos termos dos arts. 137 a 139 da referida Lei;
3. Registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e em sistemas equivalentes quaisquer penalidades que impliquem restrições à participação da CONTRATADA em futuras contratações públicas, quando aplicável.

VI - Quanto à responsabilidade administrativa:

1. Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o art. 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
2. Assegurar a observância do interesse público e da economicidade na execução contratual;
3. Responder pelos danos decorrentes de omissões administrativas, quando comprovado dolo ou culpa na gestão do contrato;
4. Promover a transparência dos atos de execução contratual por meio do registro e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município, conforme exigido pela legislação vigente.

Parágrafo único. O não cumprimento, pela CONTRATANTE, das obrigações estabelecidas nesta cláusula não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela execução integral do objeto, mas poderá ensejar, quando comprovado prejuízo, o direito à revisão contratual ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

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

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

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

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

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

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

Sanção de multa compensatória

7.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
7.2.1. 7.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
7.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

7.2.4.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação
7.2.5.	
7.2.6.	
7.2.7.	
7.2.8.	

7.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 15 (QUINZE) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

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

Infração (Subitens)	Pena
7.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
7.2.2. 7.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

Infração (Subitens)	Pena
7.2.4. 7.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
7.2.5. 7.2.6.	declaração de inidoneidade de até seis anos

7.2.8.	
--------	--

7.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo nas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FORO

AsparteselegemoForodaCidadedo

Cordeiros/BA, EstadodaBahia, queprevalecerásobrequalqueroutro, pormaisprivilegiadoques
eja, paradirimirquaisquerdúvidasoriundasdopresentecontrato.

E, porestaremassimjustosecontratados, firmamopresentecontratoem03(três) viasdeigualteo
reforma napresença dastestemunhasquesubscrevemdepoisdelido eachadoconforme.



Cordeiros - Bahia, xx de xxxx de xxxx

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

CNPJ: 13.694.468/0001-75

Devani Pereira Da Silva

CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE CORDEIROS BAHIA

CNPJ nº 30.886.164/0001-29

Cinara Alves de Moraes Andrade - Gestora do Fundo

Contratante

xxxxxxx

CNPJ N° xxxxxxx

xxxxxxx

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF nº:

Nome:

CPF nº: