

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 103/2025

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
<b>Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas: 23/10/2025 às 15:00h</b>

### 1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de Tecidos 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](http://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](http://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. 104/2025, 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: 103/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0177/2025**

**OBJETO: Aquisição de Tecidos 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 Tecidos 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: Bem Comum

#### 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de tecidos destinados ao atendimento das necessidades das Escolas Municipais do Regime de Tempo Integral, vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, visando garantir a adequada execução das atividades pedagógicas, culturais e complementares desenvolvidas nas unidades escolares.

##### Natureza do Objeto

A presente contratação possui natureza de fornecimento de bens (materiais de consumo duráveis), enquadrando-se como aquisição de bens comuns, conforme o disposto no inciso XXII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se pela padronização, fácil descrição e comparabilidade de preços entre fornecedores.

##### Especificações Técnicas

Os tecidos a serem adquiridos deverão apresentar qualidade compatível com o uso escolar, confeccionados com materiais resistentes, duráveis e de fácil higienização, adequados à confecção de adereços, cortinas e demais aplicações pedagógicas.

Deverão possuir textura uniforme, cores firmes, boa fixação de tintura e acabamento regular, garantindo conforto e segurança aos alunos e servidores que farão uso dos produtos confeccionados. Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, sem defeitos de fabricação ou armazenamento.

##### Quantitativos Estimados

Os quantitativos serão definidos conforme a planilha de estimativa de consumo elaborada pelo Fundo Municipal de Educação, observando as demandas das



escolas do regime de tempo integral. A quantidade total estimada de tecidos a ser adquirida é de:

Item	Descrição do Serviço	Quant.	Unid.
1	Malha Helanquina 1,80m de Largura.	32	KG
2	Tecido Oxford Liso 1,47m de Largura	48	Metro

#### Prazos de Execução e Entrega

O prazo para entrega total dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

A vigência contratual será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107, §1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa administrativa.

#### Locais de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nas escolas municipais integrantes do regime de tempo integral ou na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiros/BA, situada à [endereço completo], conforme cronograma estabelecido pela unidade gestora. As entregas deverão ser acompanhadas de nota fiscal, relatório de fornecimento e termo de recebimento.

#### Regras para Recebimento

O recebimento dos tecidos observará o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas:

- Recebimento provisório: no ato da entrega, condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas e quantitativos contratados.
- Recebimento definitivo: após a conferência e aceitação formal dos materiais pela equipe designada, mediante termo de recebimento definitivo, desde que não haja pendências quanto à qualidade, quantidade ou integridade.

#### Modelo de Execução do Objeto

O contrato será executado de forma direta, mediante o fornecimento integral dos bens adquiridos, cabendo à contratada garantir que todos os tecidos sejam entregues em conformidade com as especificações técnicas e nos prazos estabelecidos, possibilitando que a Administração atinja o resultado esperado – o abastecimento adequado das escolas municipais com insumos de qualidade para o desenvolvimento das atividades do tempo integral.

#### Garantia e Manutenção

Por se tratar de bens de consumo duráveis, a contratada deverá assegurar o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia, conforme o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer item que apresente defeito, avaria ou desconformidade.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de tecidos destinados às Escolas Municipais do Regime de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, com o objetivo de garantir a continuidade e a qualidade das atividades educacionais, pedagógicas e culturais desenvolvidas nas unidades escolares.

O fornecimento dos tecidos permitirá a confecção de adereços, cortinas, materiais decorativos e pedagógicos, assegurando um ambiente escolar mais organizado, acolhedor e adequado às práticas educativas, contribuindo diretamente

para a melhoria da qualidade do ensino e o fortalecimento do programa de Tempo Integral.

#### Relação com o Interesse Público

A contratação apresenta relevante interesse público, pois atende diretamente à rede municipal de ensino, beneficiando crianças e adolescentes matriculados nas escolas de tempo integral. O investimento em tecidos destinados a uniformes e ambientação escolar contribui para:

- Padronização e identidade visual das escolas, reforçando o sentimento de pertencimento e disciplina entre os alunos;
- Valorização das atividades pedagógicas e culturais, por meio da confecção de materiais que favorecem práticas lúdicas e didáticas;
- Melhoria da imagem institucional da rede municipal de ensino, refletindo o compromisso da Administração Pública com a qualidade e o bem-estar dos estudantes;
- Eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando contratações fragmentadas e garantindo economia de escala na aquisição dos materiais.

Dessa forma, a contratação promove o atendimento direto ao interesse público primário, ao assegurar que os recursos municipais sejam aplicados em benefício da coletividade estudantil, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público (art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021).

#### Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Fundo Municipal de Educação constitui o documento base para esta contratação, apresentando a justificativa da necessidade, a análise de viabilidade técnica e econômica, a identificação das opções de fornecimento e a demonstração de adequação do objeto às demandas das escolas municipais.

O ETP evidenciou que a aquisição centralizada dos tecidos representa a solução mais vantajosa para a Administração, considerando aspectos como custo, durabilidade, disponibilidade no mercado e compatibilidade de uso.

#### Descrição da Solução como um Todo

A solução adotada consiste na aquisição direta, por dispensa de licitação, de bens de consumo comum (tecidos), visando suprir as necessidades das escolas municipais em regime de tempo integral. A escolha dessa solução foi baseada na adequação ao porte da demanda, na rapidez do atendimento, e na garantia de controle de qualidade e padronização dos materiais fornecidos.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

1. Planejamento e aquisição: execução do processo administrativo de contratação, com base no ETP e neste Termo de Referência;
2. Fornecimento e entrega dos produtos: recebimento, inspeção e aceitação dos tecidos conforme as especificações técnicas e prazos definidos;
3. Utilização e conservação: uso dos tecidos nas unidades escolares para confecção de uniformes e insumos pedagógicos, observando o adequado armazenamento e manutenção do material;
4. Reposição eventual: possibilidade de nova aquisição durante a vigência contratual, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Educação.

A solução proposta atende plenamente aos princípios de planejamento, eficiência e sustentabilidade, uma vez que privilegia produtos de boa durabilidade e compatibilidade de uso, reduzindo o desperdício de recursos públicos e garantindo que os materiais adquiridos cumpram sua finalidade social e educacional.

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

A presente contratação visa garantir o fornecimento de tecidos de qualidade superior, destinados às Escolas Municipais de Tempo Integral vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, devendo observar rigorosamente os requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a assegurar a economicidade, a durabilidade e a compatibilidade com as finalidades pedagógicas da Administração Pública.

#### Requisitos Técnicos e Operacionais do Objeto

Os tecidos a serem fornecidos deverão atender aos seguintes padrões mínimos de desempenho, qualidade e segurança:

- Ser novos, de primeira qualidade, sem defeitos visuais ou estruturais, tais como manchas, furos, rasgos, deformações ou diferenças de tonalidade perceptíveis;
- Apresentar composição compatível com o uso escolar, preferencialmente com tecidos de helanquinha e oxford, conforme a destinação de uso e especificações constantes na planilha técnica;
- Garantir resistência à lavagem e à exposição solar, mantendo a cor, textura e integridade após uso contínuo;
- Possuir fixação uniforme da cor (tingimento sólido), sem desbotamento precoce;
- Ser adequados à confecção de uniformes escolares, cortinas, adereços e demais materiais decorativos e pedagógicos, assegurando conforto térmico, segurança e praticidade;
- Estar devidamente embalados, identificados e armazenados, de forma a preservar sua integridade física até o recebimento definitivo;
- Atender às normas de segurança e saúde aplicáveis, conforme padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (ex.: NBR 10591 - Lavabilidade e NBR 13902 - Resistência da Cor).

#### Normas e Regulamentos Aplicáveis

A execução contratual deverá observar, entre outros, os seguintes diplomas legais e normativos:

- Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, no tocante às garantias e à substituição de produtos;
- Decreto Municipal de Regulamentação da Lei 14.133/2021, quando aplicável;
- Normas técnicas da ABNT que tratem da qualidade, resistência e durabilidade de tecidos;
- Demais legislações correlatas que regulem o fornecimento de bens de consumo à Administração Pública.

#### Critério de Seleção do Fornecedor

O critério de seleção adotado será o de menor preço, conforme previsto no inciso II do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se o atendimento integral às especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor e da natureza comum do objeto, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa à Administração e a comprovação da compatibilidade do preço com o mercado.

A escolha do fornecedor se dará mediante pesquisa de preços formal, realizada junto a fornecedores locais e regionais, catálogos, contratos anteriores

e bases oficiais (Painel de Preços, Compras.gov.br, TCM/BA), conforme preconiza o art. 23, §1º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

#### Critérios de Habilitação

Para participação no procedimento de dispensa e eventual formalização contratual, o fornecedor deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como capacidade técnica mínima, nos seguintes termos:

1. Habilitação Jurídica:
  - o Cópia do CNPJ;
  - o Registro comercial (para empresário individual), contrato social ou estatuto social consolidado (para pessoa jurídica);
  - o Ata de eleição ou designação de seus administradores (quando aplicável).
2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
  - o Prova de inscrição no CNPJ;
  - o Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
  - o Certidão de regularidade perante o FGTS;
  - o Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
3. Qualificação Econômico-Financeira:
  - o Declaração de que possui condições financeiras para execução do contrato;
  - o Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.
4. Qualificação Técnica (se aplicável):
  - o Comprovação de fornecimento anterior de bens similares, por meio de nota fiscal, atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### 4 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução contratual decorrente deste Termo de Referência têm por objetivo assegurar que a entrega dos tecidos ocorra conforme as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas, garantindo a observância dos princípios da eficiência, transparência, economicidade e qualidade no gasto público, conforme disposto nos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

##### Procedimentos para Acompanhamento e Fiscalização

O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma sistemática e contínua, desde a emissão da Ordem de Fornecimento até o recebimento definitivo dos materiais. O processo envolverá:

- Verificação documental, conferindo notas fiscais, certificados e relatórios de entrega;
- Vistoria física dos materiais, para avaliar conformidade com os padrões de qualidade, metragem e especificações técnicas;
- Registro de ocorrências, mediante relatórios de acompanhamento e formulários de conferência, a serem arquivados no processo administrativo;
- Comunicação imediata de irregularidades à autoridade competente, com recomendação de medidas corretivas, quando necessário.

Todas as etapas deverão ser formalizadas, permitindo a rastreabilidade e a transparência da execução contratual.

##### Definição dos Responsáveis pela Gestão do Contrato

A responsabilidade pela gestão administrativa e operacional do contrato caberá ao Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, designando formalmente um Gestor do Contrato e um ou mais Fiscais Técnicos, conforme determina o art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

- O Gestor do Contrato, preferencialmente servidor efetivo, será responsável por supervisionar a execução global, verificar a conformidade com os termos pactuados, autorizar pagamentos e registrar as ocorrências relevantes;
- O(s) Fiscal(is) Técnico(s) acompanharão a entrega dos materiais, realizando inspeções físicas, verificando quantidades, qualidade e condições de transporte e armazenamento;
- Em caso de necessidade, poderá ser nomeado apoio técnico especializado, especialmente para aferição de qualidade dos tecidos ou análise de amostras.

A designação formal desses agentes será feita por Portaria ou Ato Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, antes do início da execução contratual.

#### Critérios e Métricas de Avaliação da Execução

A execução contratual será avaliada com base em indicadores objetivos de desempenho e conformidade, que deverão refletir o cumprimento integral do objeto contratado. Entre as métricas de controle, destacam-se:

1. Cumprimento de prazos: entrega total dos tecidos dentro do prazo estabelecido em contrato;
2. Conformidade técnica: atendimento integral às especificações de tipo, metragem, textura, cor e qualidade;
3. Integridade dos materiais: ausência de defeitos, manchas, rasgos, irregularidades de tingimento ou variação de tonalidade;
4. Documentação regular: apresentação de notas fiscais, relatórios e termos de recebimento devidamente assinados;
5. Satisfação da unidade requisitante: aferição qualitativa do desempenho por meio de relatórios do gestor e feedback das escolas atendidas.

O descumprimento de qualquer um desses indicadores implicará em glosas, notificações formais e registro de não conformidade, podendo gerar penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

#### Regras para Controle de Qualidade e Conformidade

A contratada deverá garantir que todos os materiais fornecidos sejam novos, originais, de primeira linha e devidamente embalados. O controle de qualidade observará as seguintes etapas:

- Inspeção preliminar: realizada no ato da entrega, para verificação imediata de defeitos aparentes;
- Inspeção técnica: análise detalhada do produto por amostragem, comparando-se com o padrão de referência descrito no Termo de Referência;
- Controle documental: conferência de notas fiscais, carimbos de recebimento e laudos (quando aplicável);
- Registro e certificação: o recebimento provisório e definitivo serão formalizados mediante termos assinados pelo fiscal designado.

Caso sejam constatadas não conformidades, os produtos deverão ser substituídos integralmente, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

#### Ações Corretivas e Medidas em Caso de Descumprimento

Em situações de descumprimento contratual, atrasos na entrega ou fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, a Administração poderá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:

1. Notificação formal à contratada, com prazo para saneamento das irregularidades;
2. Aplicação de glosa ou desconto proporcional, quando o vício não comprometer a totalidade do fornecimento;
3. Substituição imediata do material rejeitado;
4. Suspensão de pagamentos até a regularização da situação;



5. Aplicação de penalidades administrativas, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade;
6. Rescisão contratual motivada, nos casos de inadimplemento grave ou reincidência.

Todas as medidas serão formalmente registradas em relatórios de acompanhamento e no sistema de gestão de contratos da Administração.

## **5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Esta seção tem por objetivo estabelecer os parâmetros para avaliação da execução contratual, bem como as condições, prazos e procedimentos para pagamento decorrentes do fornecimento de tecidos destinados às Escolas Municipais de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, assegurando a conformidade com o contrato e a correta aplicação dos recursos públicos.

### **Critérios para Aferição da Execução Contratual**

A aferição da execução será realizada com base em indicadores objetivos de desempenho e qualidade, assegurando que o fornecimento dos materiais atenda plenamente às condições técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Os principais indicadores de desempenho a serem observados são:

1. Conformidade Técnica: atendimento integral às especificações de tecido quanto à composição, cor, textura, metragem e resistência;
2. Qualidade do Produto: ausência de defeitos, manchas, rasgos ou irregularidades de tingimento;
3. Pontualidade da Entrega: cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos;
4. Documentação Regular: apresentação correta das notas fiscais, termos de entrega e relatórios de recebimento;
5. Satisfação da Unidade Requisitante: avaliação positiva das escolas beneficiadas quanto à adequação dos materiais fornecidos.

A execução será considerada satisfatória quando todos os indicadores estiverem plenamente atendidos, sem ocorrência de não conformidades ou pendências contratuais.

### **Procedimentos para Validação do Cumprimento do Contrato**

A validação da execução ocorrerá por meio de vistoria e conferência técnica realizada pela equipe designada do Fundo Municipal de Educação, composta pelo gestor e fiscal do contrato. As etapas incluem:

- Inspeção física e visual dos tecidos no ato da entrega, confrontando-se os produtos com as amostras e descrições técnicas;
- Verificação documental, conferindo notas fiscais, quantidades, especificações e prazos;
- Registro de conformidade, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório e, posteriormente, Termo de Recebimento Definitivo, conforme arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Caso identificadas não conformidades, a contratada será notificada e deverá proceder à substituição dos materiais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

A entrega será considerada válida somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, documento indispensável para a liberação do pagamento.

### **Formas e Condições de Pagamento**

O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega total dos materiais, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observando-se as seguintes condições:



- O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis contados da data de atesto da nota fiscal, desde que todas as condições contratuais e documentais estejam cumpridas;
- O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada;
- Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, será devida atualização monetária conforme o disposto no art. 141, §1º da Lei nº 14.133/2021;
- Não serão aceitos reajustes de preço durante a vigência contratual, por tratar-se de aquisição de entrega imediata e de natureza comum.

#### Regras para Retenções e Glosas

A Administração poderá efetuar retenções ou glosas no pagamento, nas seguintes hipóteses:

- Fornecimento de tecidos em desacordo parcial com as especificações;
- Entrega de quantidades inferiores às contratadas;
- Atraso na entrega sem justificativa aceita pela Administração;
- Descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas ou contratuais.

As glosas serão proporcionais ao prejuízo verificado, podendo ser compensadas nos pagamentos subsequentes ou deduzidas do valor total devido.

Além disso, poderão ser aplicadas penalidades nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da cobrança de eventuais danos causados à Administração.

#### Condições para o Pagamento Final

O pagamento final ao fornecedor estará condicionado à comprovação do cumprimento integral do contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo gestor/fiscal do contrato;
- Termo de Recebimento Definitivo, comprovando a conformidade total dos produtos;
- Certidões atualizadas de regularidade fiscal e trabalhista, válidas até a data do pagamento;
- Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o poder público, conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Somente após a conferência e aprovação final desses documentos será efetuado o pagamento à contratada.

#### 6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS

A presente seção tem por finalidade estabelecer os parâmetros de formação do preço estimado da contratação, assegurando transparência, economicidade e aderência às práticas de mercado, em conformidade com os arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como as orientações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

#### Valor Estimado da Contratação

O valor estimado para a aquisição de tecidos destinados às Escolas Municipais de Tempo Integral do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros foi calculado com base em ampla pesquisa de mercado, considerando preços unitários e totais, conforme a tabela a seguir:

Item	Descrição do Serviço	Quant.	Unid.	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Malha Helanquina 1,80m de Largura.	32	KG	R\$ 46,00	R\$ 1.472,00
2	Tecido Oxford Liso 1,47m de Largura	48	Metro	R\$ 8,40	R\$ 403,20

Valor total estimado da contratação: R\$ 1.875,20 (um mil oitocentos e setenta e cinco reais vinte 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 estimativa dos preços referenciais seguiu o método da média aritmética simples, conforme orienta o art. 5º, §2º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, tendo sido realizadas três pesquisas válidas de mercado para cada item, junto a fornecedores distintos e fontes oficiais.

Foram consideradas as seguintes fontes de consulta:

1. Painel de Preços do Governo Federal ([www.paineldepregos.planejamento.gov.br](http://www.paineldepregos.planejamento.gov.br)) - base de dados nacional de contratações públicas;
2. Banco de Preços do TCM/BA - consultas de contratações recentes em municípios baianos de porte similar;
3. Cotações junto a fornecedores locais e regionais, devidamente documentadas e anexadas ao processo;
4. Contratações anteriores do Fundo Municipal de Educação de Cordeiros, com atualização monetária pelo IPCA para valores de 2025.

Os valores apurados refletem a realidade de mercado, considerando aspectos de sazonalidade, variação regional de custos e especificações técnicas homogêneas.

#### Memória de Cálculo e Justificativa dos Valores

A formação do valor estimado total seguiu as etapas de cálculo descritas abaixo:

1. Coleta de cotações junto a, no mínimo, três fornecedores distintos para cada tipo de tecido;
2. Exclusão de valores excessivamente discrepantes (outliers) para evitar distorções no cálculo;
3. Cálculo da média aritmética simples dos preços válidos;
4. Multiplicação pelo quantitativo estimado de cada item, obtendo o valor total por item e o montante global da contratação;
5. Atualização monetária das referências antigas com base no IPCA acumulado do período (fonte: IBGE).

Esta metodologia assegura transparência e aderência ao princípio da economicidade, conforme o art. 5º, incisos III e V, da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o valor estimado seja coerente com as práticas correntes de mercado e suficiente para a execução contratual sem sobrepreço.

#### Documentação que Embasa a Formação dos Preços

Integram o processo de estimativa de preços os seguintes documentos comprobatórios:

- Planilhas de pesquisa de preços junto a fornecedores locais e regionais;
- Planilha de cálculo da média de preços, contendo as respectivas fontes, datas e valores utilizados.

Todos os documentos de suporte encontram-se anexados ao processo administrativo da contratação, garantindo rastreabilidade e controle sobre a origem dos valores referenciais.

## 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\$ 1.875,20 (um mil oitocentos e setenta e cinco reais vinte 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



Constitui-se objeto deste presente instrumento a Aquisição de Tecidos 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\$
....					
<b>Total</b>					

**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  
(XXXX) 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 tecidos 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 tecidos;
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 tecidos 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 tecidos 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:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Percentual da multa</b>
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:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
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:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
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  
reformaapresença 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: