



PROCESSO Nº. 202/2025

DISPENSA Nº. 070/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Decreto Municipal nº 13/2023 e Decreto Municipal nº 86/2023

O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.988.316/0001-85, com sede na Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, Jaguarari/BA, CEP 48.960-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 009/2025, de 07 de janeiro de 2025, Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023 e da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 18/12/2025, ÀS 23h59min HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

licitajaguar@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://www.jaguarari.ba.gov.br/acesso/licitacoes>

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **AQUISIÇÃO DE 3 KITS “EDUCAÇÃO CRIATIVA” DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE JAGUARARI/BA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS ALINHADAS ÀS DIRETRIZES DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Jaguarari/BA, para exercício de 2025.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor total estimado para contratação será de R\$ **22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais), sendo para **AQUISIÇÃO DE 3 KITS “EDUCAÇÃO CRIATIVA” DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE JAGUARARI/BA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS ALINHADAS ÀS DIRETRIZES DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC)**, considerando que este foi, até então, a proposta mais vantajosa, dentre as cotações apresentadas, conforme descrito no termo de referência, anexo I deste edital.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitajaguar@gmail.com.

Mediante ao protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: XX/XX/2025 às 23h59min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a 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, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditiva para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;



IV - o cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados depois de solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias depois de considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

4.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

4.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

4.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do



ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

4.4.1. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.4.3. 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;

4.4.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

4.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

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

4.4.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

4.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.6.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.6.2. Comprovação de aptidão para fornecimento de produtos iguais ou semelhantes, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o desempenho anterior em fornecimentos ou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

I. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

II. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, documentos comprobatórios da execução do serviço, como contratos, notas fiscais, locais e datas de execução, ou outro meio idôneo que demonstre a veracidade da informação.

DECLARAÇÕES:

4.7. Declaração de 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 Federal.

Declaração de que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, **quando aplicável à atividade desempenhada pela empresa**, conforme previsto na legislação vigente.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1.1. DO RECEBIMENTO:

5.1.1.1. O recebimento provisório do serviço será realizado de forma sumária, mediante solicitação e apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

5.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, a cada serviço realizado ou serviço executado, o fiscal do contrato deverá verificar a conformidade do serviço prestado com as especificações deste Termo de Referência, registrando em relatório a ser



encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção do item não conforme, às suas expensas, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.1.4. A contratada será responsável por substituir, às suas expensas, quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com avarias ou com prazo de validade comprometido. Enquanto não houver a regularização, a fiscalização poderá reter a validação dos documentos de medição e pagamento correspondentes.

5.1.1.5. O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do serviço a que se refere a parcela a ser paga.

5.1.1.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências relativas à entrega dos itens ou execução dos serviços contratados, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

5.1.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.1.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.1.10. O recebimento provisório ou definitivo dos itens ou serviços contratados não exime a contratada da responsabilidade pela conformidade com os requisitos contratuais, devendo garantir a qualidade e integridade dos produtos e serviços a cada entrega ou execução.

5.1.1.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2. DA LIQUIDAÇÃO:

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

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

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



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

5.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

5.2.6. A Administração deverá:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

5.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

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

5.4. DA FORMA DE PAGAMENTO:

5.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

5.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



bancária para pagamento.

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

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

5.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar o serviço executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

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

Jaguarari/Ba, 03 de dezembro de 2025.



PROCESSO Nº. 202/2025

DISPENSA Nº. 070/2025

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 3 Kits “Educação Criativa” destinados aos alunos da rede pública de ensino de Jaguarari/BA, visando atender às necessidades pedagógicas alinhadas às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. O objeto contratado não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 085/2023, atendendo aos critérios de economicidade, funcionalidade e necessidade pública.

1.2.2. O objeto refere-se a serviços técnicos comuns amplamente disponíveis no mercado, com padrões de desempenho e qualidade definidos por normas do setor e especificações administrativas.

1.2.3. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos nº 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

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

1.2.4. O modo de fornecimento será por **ITEM** e se dará em quantitativo indicado na ordem de serviço.

1.3. DO QUANTITATIVO

1.3.1. A estimativa quantitativa da solução foi elaborada com base em critérios técnicos e operacionais consolidados, considerando o diagnóstico atual das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e a projeção de ampliação das ações públicas previstas para o exercício de 2025.

1.3.2. Os quantitativos são orientadores e poderão ser ajustados conforme variação da demanda durante a vigência contratual, respeitados os limites legais de alteração previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.4. ESTIMATIVA DO VALOR

1.4.1. O custo estimado total para a contratação descritos neste Termo de Referência é de **R\$ 22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais), conforme valores apurados por meio de pesquisa de preços já realizada junto ao mercado, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Administração.



ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	Kit Educação Criativa, composto por: 10 (dez) manuais didáticos, confeccionados em tecido tactel bora bora, 100% poliéster, com conteúdo em sublimação e bagum. Contém 4 (quatro) folhas preenchidas com espuma de 0,5 cm de densidade 20. Cada manual mede 30 cm x 30 cm . Costuras reforçadas com fio 100% poliéster, com capa identificando o nome do manual e autora, e, mais quatro folhas internas contendo explicações, formas de uso, objetivos de aprendizagem e campos de experiências conforme a BNCC. Todos os manuais devem possuir ISBN válido e certificação do INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. Acompanha 1 (um) painel acerte o alvo jogo da velha, confeccionado em bagum vermelho, medindo 1,15 m x 1,15 m, alvo em formato de jogo da velha, feito em velcro, medindo 90 cm x 90 cm. Acompanha 10 (dez) arremessos em velcro, medindo 10 cm x 10 cm e painel com 5 (cinco) ilhoses e velcro colante na parte de trás para fixação. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) teatro de fantoches infantil, confeccionado em tecido tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação e fundo em bagum, medindo 1,45 m x 77 cm, abertura de 46 cm x 60 cm, cortinas em tecido velboa, tubo extensível de 77 cm a 1,05 m para fixação. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) conjunto de módulos explorando a natureza, composto por 4 (quatro) módulos, confeccionados em bagum, plástico cristal, espuma e tecido tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação, identificando os elementos da natureza, representados por: areia, galhos, pedras e folhas, medindo 60 cm x 60 cm cada módulo, com borda em bagum de 6 cm de altura. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) tapete das funções cognitivas, confeccionado em tecido tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação, identificando as 5 (cinco) tartarugas; fundo em nylon 600, medindo 1,40 m x 1,40 m. Acompanha 5 (cinco) tartarugas em tecido velboa preenchidas com espuma e fibra sintética, olhos em plástico rígido, cada uma medindo 56 cm x 48 cm e 1 (um) dado em tecido tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação, identificando as cores, medindo 10 cm x 10 cm x 10 cm, preenchido com espuma. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) conjunto de máscaras das emoções, composto por 6 (seis) máscaras, confeccionadas em tecido tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação, identificando as emoções: felicidade, tristeza, raiva, vergonha, assustado e nojo. Fundo em tecido oxford preenchido com espuma de 1 cm de densidade 20, elástico de 2,5 cm x 30 cm para fixação. Máscaras medindo 30 cm x 30 cm. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) livro gigante de toque e sinta texturas, confeccionado em tecido tactel bora	03	Und.	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00



100% poliéster com arte em sublimação, identificando os 6 (seis) animais: jacaré, elefante, onça, zebra, girafa e arara, com fundo em bagum. Contém 5 (cinco) páginas preenchidas com espuma de 1 cm de densidade 22, medindo 60 cm x 60 cm cada. Os materiais utilizados para identificação dos animais e texturas são: girafa em pele sintética, jacaré em corino croco, arara em penas, zebra em tecido velboa, elefante em corino e onça em pele sintética. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) conjunto de fantoches da identidade, musicalidade e rotina, composto por 5 (cinco) personagens: avião, barco, foguete, porta e balão. Cada fantoche representa um tema e acompanha uma música autoral, com letra escrita e gravação disponíveis por meio de QR Code, que direciona para o conteúdo no YouTube, acessível pelo manual didático. Os fantoches são confeccionados em tecido velboa, tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação, feltro, espuma e plástico cristal. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) conjunto de fantoches do meio ambiente e sustentabilidade, composto por 15 (quinze) personagens: planeta terra, sol, árvore, água, fogo, pássaro, peixe, macaco, mosquito, sapo, lixeira de papel, vidro, plástico, metal e orgânico, feitos em tecido velboa, feltro, malha, espuma, boca em plástico PET, fibra sintética e olhos em plástico rígido. Tamanho aproximado de cada fantoche: 37 cm x 35 cm. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) jogo das dissílabas, composto por 20 (vinte) peças que juntando os pares formam 10 (dez) palavras, sendo misturadas entre objetos e animais. Peças feitas em tecido tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação, identificando as palavras e suas respectivas imagens. Fundo e laterais em bagum, preenchidas com espuma de 3 cm de espessura e densidade 22. Tamanho de cada peça: 20 cm de altura x 10 cm de largura (palavra inteira: 20 cm x 20 cm). Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. 1 (um) jogo dos números e quantidades, composto por 23 (vinte e três) peças formando números de 0 a 9 e sinais matemáticos (-, + e =). Feitas em tecido tactel bora 100% poliéster com arte em sublimação. Fundo e laterais em bagum, preenchidas com espuma de 3 cm de espessura e densidade 22. Cada peça dos números mede 13 cm de altura x 23 cm de largura (número inteiro: 26 cm x 23 cm); peças dos sinais: 25 cm de altura x 10 cm de largura. Peças dos números em formato de trapézio e sinais matemáticos em formato de losango para encaixe. Costuras reforçadas feitas com fio 100% poliéster. Item certificado pelo INMETRO, conforme Portaria nº 302/2021. Todos os itens do kit devem ser acondicionados individualmente em embalagens confeccionadas em TNT com zíper, garantindo organização, proteção e praticidade no transporte. O conjunto completo será acondicionado em 1 (uma) sacola, fabricada em nylon 600, medindo 1,20 m x 1,20 m, com costuras reforçadas em fio 100% poliéster, fechamento por zíper resistente e alças para manuseio				
---	--	--	--	--



seguro. A sacola contém emblema institucional confeccionado em tecido tactel bora, 100% poliéster, com arte aplicada por sublimação de alta definição, assegurando durabilidade da identidade visual do produto. Todos os itens do kit atendem aos requisitos técnicos e pedagógicos previstos para uso do público infantil, assegurando qualidade, durabilidade e segurança conforme a legislação vigente.				
---	--	--	--	--

1.4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado;

1.4.3. O valor total estimado será pago de forma integral, de acordo com a efetiva realização dos serviços e/ou entrega dos itens, mediante as Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme suas reais demandas.

1.4.4. Os preços dos produtos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados aos serviços prestados, tais como tributos, taxas, encargos trabalhistas, fretes, impostos e outros que incidam ou venham a incidir de forma subsidiária, não cabendo à Administração quaisquer encargos adicionais.

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

2.1. O presente pedido de aquisição do **KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA** visa atender às necessidades pedagógicas das crianças matriculadas na rede de ensino infantil do município, em alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** e pelas políticas públicas voltadas à educação infantil e inclusiva.

O material em questão se destaca por ser uma ferramenta pedagógica completa e versátil, desenvolvida para trabalhar habilidades fundamentais nas crianças, como:

- **Psicomotricidade:** Através de atividades que estimulam a coordenação motora fina e ampla, essencial para o desenvolvimento físico e cognitivo.
- **Raciocínio lógico:** Jogos e atividades do kit fomentam o pensamento estruturado e a solução de problemas, competências indispensáveis para o aprendizado futuro.
- **Lateralidade e orientação espacial:** Contribui para a percepção corporal e organização do espaço, habilidades cruciais na fase inicial do desenvolvimento infantil.
- **Criatividade e expressão artística:** Estimula a imaginação e a capacidade de criação por meio de atividades que envolvem cores, formas e materiais diversos.
- **Concentração e atenção:** Promove o foco nas tarefas, melhorando a capacidade de se manter atento e engajado em atividades específicas.
- **Trabalho em equipe e socialização:** Incentiva a interação entre as crianças, desenvolvendo habilidades socioemocionais como empatia, respeito e cooperação.
- **Comunicação e linguagem:** Por meio de jogos e atividades interativas, as crianças são incentivadas a se expressar, expandindo seu vocabulário e desenvolvendo habilidades comunicativas.
- **Pensamento crítico e resolução de conflitos:** Estimula a análise de situações e a tomada de decisões, fundamentais para a autonomia e o desenvolvimento emocional.



Além disso, o kit tem como diferencial sua aplicabilidade no **atendimento educacional especializado (AEE)**, sendo uma ferramenta de apoio para crianças com necessidades educacionais especiais, promovendo a inclusão e a equidade na aprendizagem, conforme prevê o Plano Nacional de Educação (PNE) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Este material pedagógico, elaborado dentro das normas da BNCC, contribui diretamente para o desenvolvimento integral da criança, abordando os campos de experiência estabelecidos pelo documento, como:

- **O eu, o outro e o nós;**
- **Corpo, gestos e movimentos;**
- **Escuta, fala, pensamento e imaginação;**
- **Traços, sons, cores e formas;**
- **Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.**

Ao contemplar atividades interativas e lúdicas, o **KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA** promove a aprendizagem significativa e estimula a curiosidade e o protagonismo infantil. Essa abordagem é essencial para alcançar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para a educação infantil, conforme preconizado pela legislação vigente.

Além disso, a aquisição deste kit é condizente às metas do município em garantir e fortalecer uma educação inclusiva e de qualidade, promovendo práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a formação integral das crianças, conforme previsto na **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)** (Lei nº 9.394/96).

Dessa forma, a aquisição do **KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA** se faz necessária e urgente para garantir:

- O cumprimento das normativas educacionais vigentes;
- A oferta de recursos pedagógicos modernos e inclusivos à rede municipal de ensino;
- A promoção de um ensino lúdico, interativo e transformador, adequado às especificidades e necessidades de cada criança.

Portanto, a aquisição desse material é de extrema relevância para fortalecer o ensino infantil no município, ampliando as possibilidades de desenvolvimento integral das crianças e promovendo a equidade e a inclusão educacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n.º 14.133/2021

3.1. A solução adotada tem por objetivo atender, de forma ágil e eficiente, à demanda da Secretaria Municipal de Educação, referente à aquisição dos KITS EDUCAÇÃO CRIATIVA, em conformidade com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da economicidade, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A solução proposta envolve a aquisição por meio de processo licitatório via **Dispensa de Licitação**. A aquisição dos Kits ocorrerá de forma parcelada ou não, conforme solicitação da Secretaria, mediante emissão de ordem de serviço, respeitando os prazos, padrões técnicos e demais condições contratuais estabelecidas. A empresa



contratada deverá realizar os serviços com agilidade, qualidade e observância às normas técnicas aplicáveis, contribuindo para o adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal.

3.3. A contratada deverá garantir o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia para os serviços prestados, em conformidade com o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor. Para as peças substituídas durante a execução do serviço, deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme a política do fabricante ou norma técnica aplicável.

3.4. Caso o prazo de garantia originalmente oferecido pelo fabricante ou prestador seja inferior ao exigido neste Termo de Referência, a contratada deverá complementá-lo de forma a atender ao período mínimo exigido. O prazo de garantia terá início a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo dos serviços ou materiais, devidamente atestado pelos responsáveis da Administração.

3.5. Em caso de falhas, vícios, má execução ou inexecução parcial dos serviços, a contratada deverá promover a correção, substituição ou repetição do serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública.

3.6. Após o fornecimento, dar-se-á o recebimento dos bens e o acompanhamento da execução contratual.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

4.1. Durante a fase de habilitação, a licitante vencedora deverá apresentar amostras e catálogos dos produtos ofertados para verificação de conformidade com as especificações técnicas descritas na tabela do item 1.4.1, considerando, ainda, que:

- I. As amostras devem ser apresentadas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do agente de contratação.
- II. O catálogo do kit deve ser apresentado dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação do agente de contratação.
- III. A não apresentação das amostras ou catálogos dentro do prazo estabelecido será considerada descumprimento contratual.

5.5.2. Os produtos e peças eventualmente substituídos deverão estar em conformidade com as **normas técnicas e de segurança vigentes**, observando critérios de qualidade, durabilidade e compatibilidade com os equipamentos atendidos.

5.5.3. A cada aquisição deverá ser documentado por meio de Ordem de Serviço (OS) padronizada, contendo data, horário, identificação da unidade solicitante, descrição do serviço, nome do técnico e assinatura do servidor responsável. Esse registro será base para fins de fiscalização e faturamento.

5.6. A contratação para o fornecimento dos Kit's Educativos deverá observar integralmente as disposições legais e regulatórias aplicáveis, garantindo a conformidade com requisitos essenciais, tais como: a regularidade fiscal, previdenciária, social e trabalhista da empresa fornecedora; a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade; a comprovação da capacidade técnica e operacional da contratada, por meio de atestados de fornecimento



anterior, qualificação da equipe e adequação às normas de segurança; a demonstração da qualificação econômico-financeira do fornecedor, garantindo sua aptidão para o cumprimento das obrigações contratuais; o atendimento às exigências sanitárias, ambientais, de segurança alimentar e acessibilidade, quando aplicáveis; além da compatibilidade da execução contratual com os limites orçamentários e financeiros da Administração Pública, em observância às regras de responsabilidade fiscal.

5.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.7.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, salvo autorização expressa da Administração Pública. O descumprimento desta cláusula implicará sanções previstas na legislação vigente, podendo ensejar a rescisão contratual.

5.8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.8.1. Não será exigida garantia contratual, uma vez que se trata de prestação de serviços sob demanda, com pagamento por item entregue ou serviço efetivamente executado, conforme previsão dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.1. A seguinte contratação será realizada por meio de **Dispensa de licitação**;

6.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda, mediante autorização prévia formal, emitida por Ordem de Serviço, Requisição ou documento equivalente, sempre em conformidade com as quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na dispensa.

6.3. As especificações técnicas, bem como o tipo e a quantidade de serviços a serem executados, serão claramente descritos em cada Ordem de Serviço, devendo a contratada seguir fielmente o objeto contratado.

6.4. Os atendimentos e entregas deverão ser realizados nos locais e horários indicados pela solicitante, podendo incluir unidades da contratante ou locais específicos definidos por necessidade operacional. Os serviços serão prestados preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo haver exceções em casos de emergência, mediante prévio acordo entre as partes.

6.5. A contratada compromete-se a fornecer os itens em conformidade com os padrões técnicos e operacionais estabelecidos, sendo responsável pela substituição imediata, sem custo adicional, de qualquer item com defeito, erro de gravação, avaria ou que não atenda às especificações exigidas.

6.6. Caso seja identificado, a qualquer tempo, os produtos em desconformidade com as exigências contratuais, defeitos de material, mau funcionamento ou divergência nas especificações, a Administração notificará formalmente a contratada, que deverá providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.

6.7. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores ou representantes designados pela contratante, que poderão acompanhar a execução dos



serviços, solicitar documentos técnicos, realizar vistorias e manter registros das entregas e atendimentos, garantindo o controle da qualidade.

6.8. Serão mantidos registros atualizados de cada atendimento, contendo: data, número da Ordem de Serviço ou Requisição, tipo e quantidade de itens entregues ou serviços realizados, além de observações relevantes, assegurando rastreabilidade e transparência.

6.9. A aceitação dos serviços, ainda que definitiva, não exime a contratada de responsabilidade por vícios ocultos, falhas de execução ou não conformidades técnicas, inclusive após a entrega e aceite formal.

6.10. A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas, de segurança e ambientais aplicáveis aos serviços, apresentando, sempre que solicitado, laudos, certificados ou registros conforme a legislação vigente (ex.: ABNT, Inmetro, etc.).

6.11. A execução contratual será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo edital da dispensa e pelos demais documentos integrantes do processo administrativo.

7. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

6.1. A gestão do contrato tem como finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços de prestados, bem como o atendimento eficiente e contínuo às demandas da secretaria.

6.2. O(a) gestor(a) designado(a) acompanhará a execução contratual, controlando prazos, entregas e conformidade com os termos pactuados no contrato e no edital do pregão eletrônico.

6.3. A contratada deverá cumprir, de forma rigorosa, os prazos e condições estabelecidos no contrato, incluindo as especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

6.4. Em caso de atrasos injustificados, falhas na execução ou descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas eventualmente apresentadas pela contratada e o direito ao contraditório.

6.5. O(a) gestor(a) manterá comunicação constante com a contratada, facilitando a tramitação de solicitações, esclarecimentos, notificações e resolução de eventuais intercorrências, garantindo a fluidez da execução contratual.

6.6. Serão mantidos registros atualizados de todas as solicitações, entregas, serviços prestados, inspeções realizadas e interações entre as partes, assegurando a rastreabilidade, transparência e controle da execução do contrato.

6.7 DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

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

6.7.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração, o prazo contratual será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tal situação ser formalizada por meio de apostila



contratual.

6.7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução dos serviços, plano complementar de execução da contratada (quando houver), método de aferição da qualidade dos serviços prestados e sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7.6. O contrato será gerido por fiscais designados pelos setores competentes da Administração Municipal, conforme previsto no art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021. As atribuições dos fiscais incluem:

- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada;
- Verificar a qualidade, pontualidade e conformidade dos serviços executados;
- Registrar ocorrências e solicitar a substituição total ou parcial dos materiais sempre que forem identificadas falhas, vícios, inadequações ou não conformidade com as especificações e padrões exigidos.
- Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual, incluindo a frequência dos serviços realizados, atendimento aos pedidos de serviço e eventuais não conformidades observadas.

6.8 DO PREPOSTO:

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

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

6.8.3 A empresa contratada deverá orientar seus representantes e funcionários quanto à obrigatoriedade de atender às orientações da Administração, especialmente no que diz respeito ao cumprimento das normas internas, de segurança e de saúde no trabalho, durante as atividades relacionadas aos serviços de manutenção.

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

6.8.5 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);



6.9 DA FISCALIZAÇÃO:

6.9.1 O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais e Gabinete, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.9.2 Nesta contratação, o fiscal do contrato será o servidor **Cleber de Souza Santos**, Coordenador Pedagógico, portaria nº 18502.

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

6.10 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

6.10.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.2 Nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado o fiscal técnico do contrato enquanto representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observado.

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

6.10.4 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

6.10.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação à contratada, fixando prazo para a devida regularização.

6.10.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.10.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11 DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.11.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.12 DO GESTOR DO CONTRATO:

6.12.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.12.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12.6 O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

6.12.9 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do serviço executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.



6.12.10 Comunicar à contratada a autorização para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, conforme valor atestado pela fiscalização.

6.12.11 Será responsável pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, a senhora **Cléia Maria Queiroz e Silva Carvalho**, Secretária Municipal de Educação conforme Decreto Nº 022/2025, inscrita no CPF de Nº 337.335.975-91.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

7.1 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1 DO RECEBIMENTO:

7.1.1.1 O recebimento provisório do serviço será realizado de forma sumária, mediante solicitação e apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.1.1.2 Para efeito de recebimento provisório, a cada serviço realizado ou serviço executado, o fiscal do contrato deverá verificar a conformidade do serviço prestado com as especificações deste Termo de Referência, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.3 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção do item não conforme, às suas expensas, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.1.4 A contratada será responsável por substituir, às suas expensas, quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com avarias ou com prazo de validade comprometido. Enquanto não houver a regularização, a fiscalização poderá reter a validação dos documentos de medição e pagamento correspondentes.

7.1.1.5 O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do serviço a que se refere a parcela a ser paga.

7.1.1.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências relativas à entrega dos itens ou execução dos serviços contratados, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.1.1.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.1.9 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.1.1.10 O recebimento provisório ou definitivo dos itens ou serviços contratados não exime a contratada da responsabilidade pela conformidade com os requisitos contratuais, devendo garantir a qualidade e integridade dos produtos e serviços a cada entrega ou execução.

7.1.1.11 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO:

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

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

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

- g)** O prazo de validade;
- h)** A data da emissão;
- i)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- j)** O período respectivo de execução do contrato;
- k)** O valor a pagar; e
- l)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.2.6 A Administração deverá:

- c)** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- d)** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento



a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO:

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

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

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

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

8 DO REAJUSTAMENTO (art. 25, § 7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

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

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços unitários contratados poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (Índice de



Preços ao Consumidor Amplo) aos itens fornecidos ou serviços executados após esse período.

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

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

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

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

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

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 89, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

9.1 DO CONTRATANTE:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2 Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.

9.1.3 Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados e designados para a execução do contrato, às dependências do órgão municipal, nas ocasiões em que for imprescindível o acompanhamento técnico, a entrega direta dos produtos ou a verificação de especificações no local.

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

9.1.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.6 Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo;

9.1.7 Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições



estabelecidas neste Termo de Referência;

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

9.1.9 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.1.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.9.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

9.1.9.3 Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

9.1.14 Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto;

9.1.15 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por eventuais danos decorrentes da má execução dos serviços ou da entrega de produtos em desacordo com as especificações contratadas;

9.1.16 Prover o suporte necessário à contratada em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.

9.2 DA CONTRATADA

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

9.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.3 Responsabilizar-se por eventuais falhas ou defeitos nos produtos fornecidos, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4 A responsabilidade prevista no subitem anterior inclui a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar ou recolher, às expensas da CONTRATADA, os produtos entregues com defeitos ou em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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



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

9.2.7 Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.

9.2.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;

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

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

9.2.11 Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à **CONTRATANTE**;

9.2.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.2.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

9.2.16 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato;

9.2.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

9.2.19 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.20 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem



como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.2.21 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

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

9.2.23 Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes ao serviço efetivamente efetuado;

9.2.24 Cumprir as exigências as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** e o critério de adjudicação **por ITEM**.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
10. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
18. 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;
19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
20. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
22. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
23. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
24. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na



licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

29. Comprovação de aptidão para a execução dos **serviços**, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o desempenho anterior em fornecimentos ou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

III. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

IV. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, documentos comprobatórios da execução do serviço, como contratos, notas fiscais, locais e datas de execução, ou outro meio idôneo que demonstre a veracidade da informação.

DECLARAÇÕES:

30. Declaração de 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

31. Declaração de que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, **quando aplicável à atividade desempenhada pela empresa**, conforme previsto na legislação vigente.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (do art. 155 ao art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

11.1.1 Inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidas relativas ao serviço, conforme contratado;

11.1.2 Causar, sem justificativa aceita pela Administração, atrasos na entrega dos produtos previstos no contrato;

11.1.3 Fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal;

11.1.6 Não manter a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b)** Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- e)** Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

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

11.3.2 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

11.3.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.3.5 Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.3.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.3.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.3.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.3.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.3.6.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

11.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2041	3.3.9.0.30.00.00	1550

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Contratante reserva-se no direito de impugnar o serviço executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

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

Jaguarari/Ba, 03 de dezembro de 2025.



PROCESSO Nº. 202/2025

DISPENSA Nº 070/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: AQUISIÇÃO DE 3 KITS “EDUCAÇÃO CRIATIVA” DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE JAGUARARI/BA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS ALINHADAS ÀS DIRETRIZES DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC), EDIÇÃO 12º, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
VALOR TOTAL					

Valor total global: R\$ (.....).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2025.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



PROCESSO Nº. 202/2025

DISPENSA Nº. 070/2025

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ -..., QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA E A EMPRESA
_____, DE CONFORMIDADE COM AS
CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1– DO CONTRATANTE:

1.1.1 O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, CEP 48.960-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.988.316/0001-85, neste ato representado por seu Prefeito, **Antônio Ferreira do Nascimento**, brasileiro, viúvo, portador do RG nº. _____, e do CPF nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua _____, _____, Centro.

1.2 DO CONTRATADO:

1.2.1 _____.

1.3 DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. **202/2025**, Dispensa nº. **070/2025**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1 Constitui objeto do presente contrato a **AQUISIÇÃO DE 3 KITS “EDUCAÇÃO CRIATIVA” DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE JAGUARARI/BA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS ALINHADAS ÀS DIRETRIZES DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC)**, conforme abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT	TOTAL
01					
VALOR TOTAL					

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO:

3.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos nº 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

4.2. A seguinte contratação será realizada por meio de **Dispensa de licitação**;

4.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda, mediante autorização prévia formal, emitida por Ordem de Serviço, Requisição ou documento equivalente, sempre em conformidade com as quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na dispensa.



- 4.4.** As especificações técnicas, bem como o tipo e a quantidade de serviços a serem executados, serão claramente descritos em cada Ordem de Serviço, devendo a contratada seguir fielmente o objeto contratado.
- 4.5.** Os atendimentos e entregas deverão ser realizados nos locais e horários indicados pela solicitante, podendo incluir unidades da contratante ou locais específicos definidos por necessidade operacional. Os serviços serão prestados preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo haver exceções em casos de emergência, mediante prévio acordo entre as partes.
- 4.6.** A contratada compromete-se a fornecer os itens em conformidade com os padrões técnicos e operacionais estabelecidos, sendo responsável pela substituição imediata, sem custo adicional, de qualquer item com defeito, erro de gravação, avaria ou que não atenda às especificações exigidas.
- 4.7.** Caso seja identificado, a qualquer tempo, os produtos em desconformidade com as exigências contratuais, defeitos de material, mau funcionamento ou divergência nas especificações, a Administração notificará formalmente a contratada, que deverá providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.
- 4.8.** A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores ou representantes designados pela contratante, que poderão acompanhar a execução dos serviços, solicitar documentos técnicos, realizar vistorias e manter registros das entregas e atendimentos, garantindo o controle da qualidade.
- 4.9.** Serão mantidos registros atualizados de cada atendimento, contendo: data, número da Ordem de Serviço ou Requisição, tipo e quantidade de itens entregues ou serviços realizados, além de observações relevantes, assegurando rastreabilidade e transparência.
- 4.10.** A aceitação dos serviços, ainda que definitiva, não exime a contratada de responsabilidade por vícios ocultos, falhas de execução ou não conformidades técnicas, inclusive após a entrega e aceite formal.
- 4.11.** A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas, de segurança e ambientais aplicáveis aos serviços, apresentando, sempre que solicitado, laudos, certificados ou registros conforme a legislação vigente (ex.: ABNT, Inmetro, etc.).
- 4.12.** A execução contratual será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo edital da dispensa e pelos demais documentos integrantes do processo administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 5.1.** A gestão do contrato tem como finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços de prestados, bem como o atendimento eficiente e contínuo às demandas da secretaria.
- 5.2.** O(a) gestor(a) designado(a) acompanhará a execução contratual, controlando prazos, entregas e conformidade com os termos pactuados no contrato e no edital do pregão eletrônico.
- 5.3.** A contratada deverá cumprir, de forma rigorosa, os prazos e condições estabelecidos no contrato, incluindo as especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.
- 5.4.** Em caso de atrasos injustificados, falhas na execução ou descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas eventualmente apresentadas pela contratada e o direito ao contraditório.
- 5.5.** O(a) gestor(a) manterá comunicação constante com a contratada, facilitando a tramitação de solicitações, esclarecimentos, notificações e resolução de eventuais intercorrências, garantindo a fluidez da execução contratual.
- 5.6.** Serão mantidos registros atualizados de todas as solicitações, entregas, serviços prestados, inspeções realizadas e interações entre as partes, assegurando a rastreabilidade, transparência e controle da execução do contrato.

5.2. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- 5.2.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 5.2.2.** Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração, o prazo contratual será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo



tal situação ser formalizada por meio de apostila contratual.

5.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução dos serviços, plano complementar de execução da contratada (quando houver), método de aferição da qualidade dos serviços prestados e sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2.6. O contrato será gerido por fiscais designados pelos setores competentes da Administração Municipal, conforme previsto no art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021. As atribuições dos fiscais incluem:

- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada;
- Verificar a qualidade, pontualidade e conformidade dos serviços executados;
- Registrar ocorrências e solicitar a substituição total ou parcial dos materiais sempre que forem identificadas falhas, vícios, inadequações ou não conformidade com as especificações e padrões exigidos.
- Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual, incluindo a frequência dos serviços realizados, atendimento aos pedidos de serviço e eventuais não conformidades observadas.

5.3. DO PREPOSTO:

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

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

5.3.3. A empresa contratada deverá orientar seus representantes e funcionários quanto à obrigatoriedade de atender às orientações da Administração, especialmente no que diz respeito ao cumprimento das normas internas, de segurança e de saúde no trabalho, durante as atividades relacionadas aos serviços de manutenção.

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

5.3.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

5.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);

5.4. DA FISCALIZAÇÃO:

5.4.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais e Gabinete, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

5.4.2. Nesta contratação, o fiscal do contrato será o servidor **Cleber de Souza Santos**, Coordenador Pedagógico, portaria nº 18502.

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

5.5. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.5.2. Nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado o fiscal técnico do contrato enquanto representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



regularização das falhas ou dos defeitos observado.

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

5.5.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

5.5.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação à contratada, fixando prazo para a devida regularização.

5.5.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

5.5.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.6. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

5.6.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.7. DO GESTOR DO CONTRATO:

5.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

5.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.7.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.7.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso



haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

5.7.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do serviço executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

5.7.10. Comunicar à contratada a autorização para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, conforme valor atestado pela fiscalização.

5.7.11. Será responsável pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, a senhora **Cléia Maria Queiroz e Silva Carvalho**, Secretária Municipal de Educação conforme Decreto Nº 022/2025, inscrita no CPF de Nº 337.335.975-91.

6. CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

6.2. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.2.1. DO RECEBIMENTO:

6.2.1.1. O recebimento provisório do serviço será realizado de forma sumária, mediante solicitação e apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.2.1.2. Para efeito de recebimento provisório, a cada serviço realizado ou serviço executado, o fiscal do contrato deverá verificar a conformidade do serviço prestado com as especificações deste Termo de Referência, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção do item não conforme, às suas expensas, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.1.4. A contratada será responsável por substituir, às suas expensas, quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com avarias ou com prazo de validade comprometido. Enquanto não houver a regularização, a fiscalização poderá reter a validação dos documentos de medição e pagamento correspondentes.

6.2.1.5. O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do serviço a que se refere a parcela a ser paga.

6.2.1.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.2.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências relativas à entrega dos itens ou execução dos serviços contratados, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

6.2.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.1.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.2.1.10. O recebimento provisório ou definitivo dos itens ou serviços contratados não exime a contratada da responsabilidade pela conformidade com os requisitos contratuais, devendo garantir a qualidade e integridade dos produtos e serviços a cada entrega ou execução.

6.2.1.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.3. DA LIQUIDAÇÃO:

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



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

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

- m)** O prazo de validade;
- n)** A data da emissão;
- o)** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- p)** O período respectivo de execução do contrato;
- q)** O valor a pagar; e
- r)** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

6.3.6. A Administração deverá:

- e)** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- f)** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

6.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.4. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

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

6.5. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

6.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.6. CESSÃO DE CRÉDITO

6.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020,



por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO (art. 25, § 7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

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

7.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços unitários contratados poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) aos itens fornecidos ou serviços executados após esse período.

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

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

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

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

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

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 89, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

8.2. DO CONTRATANTE:

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.2. Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos, fornecendo os elementos e informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.

8.2.3. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados e designados para a execução do contrato, às dependências do órgão municipal, nas ocasiões em que for imprescindível o acompanhamento técnico, a entrega direta dos produtos ou a verificação de especificações no local.

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

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

8.2.6. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo;

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

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

8.2.9. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

8.2.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente



aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.2.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

8.2.9.3. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

8.2.14. Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto;

8.2.15. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por eventuais danos decorrentes da má execução dos serviços ou da entrega de produtos em desacordo com as especificações contratadas;

8.2.16. Prover o suporte necessário à contratada em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.

8.3. DA CONTRATADA

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

8.3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.3.3. Responsabilizar-se por eventuais falhas ou defeitos nos produtos fornecidos, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3.4. A responsabilidade prevista no subitem anterior inclui a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar ou recolher, às expensas da CONTRATADA, os produtos entregues com defeitos ou em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

8.3.7. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.

8.3.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;

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

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

8.3.11. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à **CONTRATANTE**;

8.3.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



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

8.3.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

8.3.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato;

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

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

8.3.19. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço, os seguintes documentos:

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

g) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

h) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

i) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

8.3.21. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

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

8.3.23. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes ao serviço efetivamente efetuado;

8.3.24. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (do art. 155 ao art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

9.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

9.2.1. Inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidas relativas ao serviço, conforme contratado;

9.2.2. Causar, sem justificativa aceita pela Administração, atrasos na entrega dos produtos previstos no contrato;

9.2.3. Fraudar na execução do contrato;

9.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.5. Cometer fraude fiscal;

9.2.6. Não mantiver a proposta.

9.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

g) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

h) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

i) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

j) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

k) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo



prazo de até cinco anos;

I) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.4. Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

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

9.4.2. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

9.4.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

9.4.5. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.4.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.4.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.4.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.4.6.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

VI. A natureza e a gravidade da infração cometida;

VII. As peculiaridades do caso concreto;

VIII. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IX. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

9.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

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

9.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.



10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2041	3.3.9.0.30.00.00	1550

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.2. A Contratante reserva-se no direito de impugnar o serviço executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

12.2. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.2. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

14.2. As partes elegem o Foro da Câmara de Jaguarari - Bahia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

JAGUARARI/BA ____ de _____ de 2025.

SECRETARIA

—

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHAS