

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 227/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.626.908/0001-57, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 – Centro, Santa Bárbara/BA, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que realizará **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, INCLUINDO EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, COZINHA E ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E DE APOIO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e seus anexos. Para fins de enquadramento no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando as atividades técnicas privativas de arquitetos nele compreendidas. O presente Aviso permanecerá aberto por período mínimo de 03 (três) dias úteis para recebimento de propostas adicionais, observadas as condições aqui estabelecidas. A manifestação de interesse, orçamentos e Habilitação devem ser enviadas para o e-mail: **licitacao.pmsb2024@gmail.com**, até as 23h:59min do dia 13 de outubro de 2026. Edital Disponível – via email: licitacao.pmsb2024@gmail.com; <https://www.santabarbara.ba.gov.br/transparencia> E No Portal PNCP. **Maria da Conceição Martins de Brito** – Agente de Contratação – Decreto nº 149/2026.

Santa Bárbara – Bahia, 07 de outubro de 2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 227/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 – Centro, Santa Bárbara/BA, inscrito no CNPJ nº 13.626.908/0001-57, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que realizará contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

13 de outubro de 2026, até as 23h59min, mediante envio para o e-mail licitacao.pmsb2024@gmail.com.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF;

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacao.pmsb2024@gmail.com.

EDITAL/AVISO DISPONÍVEIS:

no site oficial do Município (<https://www.santabarbara.ba.gov.br>), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e mediante solicitação pelo e-mail licitacao.pmsb2024@gmail.com.

1 – DO OBJETO

Constitui objeto desta contratação direta **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, INCLUINDO EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, COZINHA E ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E DE APOIO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações do Termo de Referência.

COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Anexo I – Declaração Unificada Para Habilitação;
- b) Anexo II – Modelo De Proposta;
- c) Anexo III-Minuta De Contrato;
- d) Anexo IV - Termo De Referência.

2 – DOS RECUROS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026/2027.

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento despesa:	Fonte
08.08 – SEDUC	2008/2026/2058	44.90.52.00	1500/1550/1569/1541

3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para a contratação é de R\$ 64.480,04 (sessenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais e quatro centavos), conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo.

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

- a) Os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao.pmsb2024@gmail.com, fazendo referência **DISPENSA**;

b) O presente Aviso de Contratação Direta permanecerá aberto por período mínimo de 03 (três) dias úteis, contado da data de sua divulgação, para recebimento de propostas adicionais.

c) O Limite para Apresentação da Proposta de Preços: o prazo para apresentação das propostas se inicia no dia 08 de outubro de 2026 às 00:00 horas e encerra em 13 de outubro de 2026 às 23:59 horas.

d) O fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços contendo a descrição dos serviços ofertados, os preços unitários e global, prazo de validade da proposta e demais informações exigidas no Anexo II.

- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 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
- o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

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

f) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Aviso, que apresentarem preços inexequíveis ou superiores aos valores estimados pela Administração, ou que contiverem vícios insanáveis.

g) Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores estimados pela Administração e contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

h) Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no Setor De Licitação, após considerada vencedora:

4.1 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os requisitos de aceitabilidade da proposta, a compatibilidade com os valores estimados e o atendimento às exigências deste Aviso e do Termo de Referência.

5 – HABILITAÇÃO:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, em que se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: a regularidade será comprovada mediante os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pelos órgãos competentes;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede da empresa e pertinente ao seu ramo de atividade;

- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando cabível;
 - e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando cabível;
 - f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando exigível;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- A Administração poderá exigir, para fins de contratação, certidão de regularidade fiscal perante o Município de Santa Bárbara/BA, quando cabível e nos termos da legislação aplicável.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando for o caso.
- b) No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, documentação que demonstre a regularidade do processamento e a capacidade da empresa para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação aplicável.

5.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A qualificação técnica será comprovada mediante os documentos previstos neste Aviso e no Termo de Referência:

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica para o fornecimento dos produtos da presente contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou fornece bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação.
- b) O atestado deverá conter, preferencialmente, informações que permitam identificar o fornecedor, o contratante, os bens fornecidos, as quantidades e o período do fornecimento, podendo ser acompanhado de nota fiscal, contrato ou outro documento comprobatório, quando necessário para esclarecer sua autenticidade ou conteúdo.
- c) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para o fornecimento dos bens objeto da contratação.
- d) Quando o objeto compreender eletrodomésticos que possuam requisitos específicos de segurança, eficiência energética ou certificação obrigatória, a licitante deverá observar e comprovar, quando exigível pela legislação aplicável ou pelas especificações do Termo de Referência, o atendimento às normas e certificações pertinentes.
- e) A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.5 – DA APRESENTAÇÃO DOS CATÁLOGOS

- a) As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, **catálogos originais do fabricante** dos produtos ofertados, contendo informações técnicas suficientes para possibilitar a análise e a verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
- b) Os catálogos apresentados deverão ser documentos oficiais e originais do fabricante, tais como catálogos técnicos, fichas técnicas ou materiais institucionais disponibilizados pelo próprio fabricante, devendo permitir a identificação do produto, marca, modelo e respectivas características técnicas.
- c) Não serão aceitos, para fins de comprovação das características dos produtos, **catálogos montados, editados, confeccionados ou produzidos pela própria licitante**, bem como documentos elaborados exclusivamente para o presente certame, sem comprovação de sua origem oficial pelo fabricante.

d) A Administração poderá, sempre que necessário, realizar diligências para verificar a autenticidade dos catálogos e das informações neles constantes, inclusive mediante consulta aos canais oficiais do fabricante, sem prejuízo das demais disposições previstas neste instrumento convocatório.

6– DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, após a comprovação da regular do fornecimento dos Produtos;
- b) Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência.
- c) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- d) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- e) Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- f) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- g) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- h) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- i) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- j) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- k) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação financeira da CONTRATADA pendente de liquidação decorrente de penalidade ou inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

7 – DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- a).** O prazo para fornecimento e entrega dos produtos será de 30 (**trinta**) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.
- b).** O prazo de vigência do presente contrato será até **31 de dezembro de 2026**, contado a partir da data de sua assinatura, observado o disposto nos arts. 105 e 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.
- c).** A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, observando rigorosamente as especificações, quantidades, marcas/modelos eventualmente aprovados, condições de embalagem, garantia e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- d).** O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada, podendo a Administração recusar aqueles que estiverem em desacordo com as condições contratadas.
- e).** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, desde que o motivo seja aceito pela Administração e não decorra de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA.
- f).** Eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término do prazo contratual, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- g).** Não haverá prorrogação automática do contrato, devendo eventual alteração de prazo ser formalizada nos autos do processo administrativo e no instrumento contratual, quando cabível.

h). A vigência contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto às obrigações de garantia dos produtos fornecidos, que permanecerão exigíveis durante o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante, pela proposta ou pelo Termo de Referência.

i). Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos produtos, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato, no edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) A Contratada deverá comunicar à Contratante, 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;
- e) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.6 Deverá entregar, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, produtos da mesma marca dos que foram apresentados em sua proposta.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- c) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- d) A administração do Município de Santa Bárbara/BA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10– DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- a. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos da Administração que comprovadamente alterem a equação econômico-financeira originalmente pactuada, observados os requisitos legais.
- b. O pedido deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de documentos idôneos que demonstrem o fato superveniente, sua repercussão efetiva sobre os custos da contratação e o nexo de causalidade com o desequilíbrio alegado.
- c. A Administração analisará o pedido mediante manifestação técnica e econômica do setor competente, com memória de cálculo e demais elementos necessários à verificação da efetiva alteração da equação econômico-financeira.
- d. A revisão não se destina a recompor riscos ordinários da atividade empresarial ou mera variação previsível de custos, devendo ser demonstrado o impacto extraordinário e efetivo sobre a execução contratual.

- e. A revisão de preços somente será concedida quando comprovados os pressupostos legais, na extensão necessária ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro original.
- f. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória dos custos afetados pelo evento alegado, inclusive notas fiscais, contratos, planilhas ou outros documentos idôneos, quando pertinentes.
- g. Não será reconhecido reequilíbrio com fundamento exclusivo em alteração ordinária de fornecedor, redução de margem de lucro, oscilação previsível de mercado ou fato imputável à própria CONTRATADA.
- h. O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro são institutos distintos e serão analisados de acordo com seus respectivos pressupostos legais, não sendo utilizados para ampliação indevida da margem de lucro.
- i. As reduções comprovadas dos custos que repercutam na equação econômico-financeira poderão ser consideradas pela Administração, na forma da legislação e do instrumento contratual.
- j. As recomposições dependerão de procedimento administrativo próprio, com análise técnica, econômica e jurídica quando cabível, e formalização pelo instrumento adequado.

11-DOREAJUSTAMENTO

- a) Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado pela Administração**, conforme previsto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo.
- c) O reajuste previsto contratualmente, quando cabível, poderá ser formalizado por **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do **art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

12– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, por meio de servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Contrato Sra. Jociene da Luz Nascimento – matrícula nº 134934930, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e das condições pactuadas.

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por Fiscal do Contrato Sr. Romilson Machado do Amaral – matrícula nº 1349344911, também designado por ato formal da autoridade competente, a quem caberá acompanhar, conferir e atestar os documentos e demais produtos entregues com as especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma formal e documentada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- Advertência;
- Multa moratória (0,5% ao dia);
- Multa compensatória (10% sobre o valor do contrato);
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o Ente Licitante revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

- a) O Ente Licitante deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- b) A anulação do procedimento de, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Santa Bárbara – Ba, 07 de outubro de 2026



João Batista Oliveira Lima
Secretário Municipal Educação

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob N.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade
n.º e do CPF n.º

DECLARA SOB AS PENAS DA LEI:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- h) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- i) que os documentos apresentados são autênticos e correspondem à realidade, responsabilizando-se pela sua veracidade na forma da lei;
- j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
que cumpre, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

(CIDADE/DATA).
NOME DA EMPRESA CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, INCLUINDO EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, COZINHA E ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E DE APOIO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FREEZER HORIZONTAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 528 LITROS, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM TAMPA(S) SUPERIOR(ES) ARTICULADA(S), SISTEMA DE CONGELAMENTO ADEQUADO À CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS, CONTROLE DE TEMPERATURA, DRENO PARA FACILITAR O DESCONGELAMENTO E A LIMPEZA, REVESTIMENTO INTERNO RESISTENTE E GABINETE EXTERNO COM ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	3		
2	REFRIGERADOR FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 337 LITROS, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO FROST FREE, COMPARTIMENTO PARA CONGELAMENTO, PRATELEIRAS INTERNAS REGULÁVEIS OU REMOVÍVEIS, GAVETA PARA FRUTAS E VERDURAS, COMPARTIMENTOS NA PORTA, ILUMINAÇÃO INTERNA E CONTROLE DE TEMPERATURA. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. EQUIPAMENTO COM ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	10		
VALOR TOTAL DO LOTE I:					
LOTE II					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS, 2 BOCAS, ALTA PRESSÃO, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM 2 QUEIMADORES DE ALTA PRESSÃO, GRELHAS REFORÇADAS, REGISTROS INDIVIDUAIS PARA CONTROLE DA CHAMA, ESTRUTURA RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO E ALIMENTAÇÃO A GÁS COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	5		
2	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS, 4 BOCAS, COM FORNO, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM 4 QUEIMADORES, GRELHAS REFORÇADAS, REGISTROS INDIVIDUAIS PARA CONTROLE DA CHAMA, FORNO INCORPORADO, ESTRUTURA RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40 CM X 40 CM POR MÓDULO, OU CONFIGURAÇÃO EQUIVALENTE QUE MANTENHA AS CARACTERÍSTICAS DE UTILIZAÇÃO. ALIMENTAÇÃO A GÁS COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	4		
VALOR TOTAL DO LOTE II:					
LOTE III					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	FORNO MICRO-ONDAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 28 LITROS, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM POTÊNCIA COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DO EQUIPAMENTO, PAINEL DE CONTROLE ELETRÔNICO OU DIGITAL, FUNÇÕES DE AQUECIMENTO E DESCONGELAMENTO, PRATO GIRATÓRIO, TIMER, TRAVA DE SEGURANÇA E ACABAMENTO INTERNO E EXTERNO DE FÁCIL LIMPEZA. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	4		
2	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 3 LITROS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 W, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM NO MÍNIMO 2 VELOCIDADES E FUNÇÃO PULSAR OU EQUIVALENTE, COPO DE CAPACIDADE	UND	5		

	COMPATÍVEL COM USO DOMÉSTICO, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, CONJUNTO DE LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL OU MATERIAL DE RESISTÊNCIA EQUIVALENTE E TAMPA COM SISTEMA DE VEDAÇÃO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE				
VALOR TOTAL DO LOTE III:					
LOTE IV					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	TELEVISOR LED/SMART TV, TELA DE 40 POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920 × 1080 PIXELS), FORMATO DE TELA WIDESCREEN, TECNOLOGIA DE ILUMINAÇÃO LED, SISTEMA SMART TV INTEGRADO, COM ACESSO A APLICATIVOS E SERVIÇOS DE STREAMING POR MEIO DE CONEXÃO À INTERNET, CONECTIVIDADE WI-FI, NO MÍNIMO 2 ENTRADAS HDMI, NO MÍNIMO 1 ENTRADA USB, SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL OU EQUIVALENTE, RECEPTOR DE TV DIGITAL INTEGRADO COMPATÍVEL COM O PADRÃO BRASILEIRO, CONTROLE REMOTO, SUPORTE PARA INSTALAÇÃO SOBRE MÓVEL E COMPATIBILIDADE COM SUPORTE DE PAREDE PADRÃO VESA. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V OU BIVOLT AUTOMÁTICO. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, ACOMPANHADO DE CABO DE ALIMENTAÇÃO, CONTROLE REMOTO, MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	1		
VALOR TOTAL DO LOTE IV:					
VALOR TOTAL GLOBAL:					

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 2026. _____



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA – ESTADO DA BAHIA
PRAÇA CLODOALDO CAMPOS, Nº 26 – CENTRO. CEP 44.150-000
CNPJ 13.626.908/0001-57 -EMAIL:licitacao.pmsb2024@gmail.com

Assinatura do Responsável CPF:

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

CONTRATO Nº xxx/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 277/2026

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SANTA BÁRBARA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX,
VISANDO A CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO, NA
FORMA QUE SEGUE:**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro, nesta cidade de Santa Bárbara, Estado da Bahia, CEP - 44.150.000 inscrito no **CNPJ sob o nº. 13.626.908/0001-57**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA**, brasileiro, portador do **CPF nº 865.543.445-00**, inscrito no **RG: 07.535.762-36 SSP/BA**, vem através da **SECRETRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno com sede na Rua Lomanto Junior, nº 191 – Centro - Santa Bárbara, Estado da Bahia, devidamente cadastrada no CNPJ sob nº 06.080.176/0001-87, neste ato representado por seu Gestor (a) o Sr. **JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA**, brasileiro, portador do CPF: 003.136.205-20

CONTRATADA: X X X X X X X X X X X X X X, inscrita no **CNPJ sob nºXXXXXXXXXXXXX**, sediada na XXXXXXXX, nº XXXXX, XXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXXXXXX CEP XXXXXX, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXX, inscrito no **CPF sob nº. XXXXXXXXX**, justo e avençado, e celebram, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 277/2026** e em observância às disposições da pela **Lei nº 14.133/2021**, aplicando-se subsidiariamente, E demais legislações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Dispensa de Licitação nº XXXXX/2026** e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, INCLUINDO EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, COZINHA E ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E DE APOIO DAS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

- a). O prazo para fornecimento e entrega dos produtos será de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.
- b). A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, observando rigorosamente as especificações, quantidades, marcas/modelos eventualmente aprovados, condições

de embalagem, garantia e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

- c). O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada, podendo a Administração recusar aqueles que estiverem em desacordo com as condições contratadas.
- d). O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, desde que o motivo seja aceito pela Administração e não decorra de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA.
- e). Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos produtos, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato, no edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- a). O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
- b). Eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término do prazo contratual, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- c). Não haverá prorrogação automática do contrato, devendo eventual alteração de prazo ser formalizada nos autos do processo administrativo e no instrumento contratual, quando cabível.
- d). A vigência contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto às obrigações de garantia dos produtos fornecidos, que permanecerão exigíveis durante o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante, pela proposta ou pelo Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se autorizada pela Administração.

5 CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

- a) O valor total da contratação é de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxx)**.
- b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026/2027.

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento despesa:	Fonte
08.08 – SEDUC	2008/2026/2058	44.90.52.00	1500/1550/1569/1541

6 CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- l) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, após a comprovação da regular do fornecimento dos Produtos;
- m) Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência.
- n) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- o) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
 - e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- p) Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- q) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- r) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- s) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- t) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- u) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- v) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação financeira da CONTRATADA pendente de liquidação decorrente de penalidade ou inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

7 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- a) Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da apresentação da proposta ou da data do orçamento estimado pela Administração, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- b) O reajustamento dos valores será realizado com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, por se tratar de índice oficial amplamente utilizado pela Administração Pública.
- c) O reajuste será concedido mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada, e após análise técnica e aprovação pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, sendo formalizado por meio de termo aditivo, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

8 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- e) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h) A administração do Município de Santa Bárbara/BA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- f) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- g) A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- h) A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o objeto com avarias ou defeitos;
- i) A Contratada deverá comunicar à Contratante, 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;
- j) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.6 Deverá entregar, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, produtos da mesma marca dos que foram apresentados em sua proposta.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- a) A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, por meio de servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Contrato Sra. Jociene da Luz

Nascimento – matrícula nº 134934930, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e das condições pactuadas.

b) A fiscalização da execução dos serviços será exercida por Fiscal do Contrato Sr. Romilson Machado do Amaral – matrícula nº 1349344911, também designado por ato formal da autoridade competente, a quem caberá acompanhar, conferir e atestar os documentos e demais produtos entregues com as especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma formal e documentada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

- a) Acompanhar e registrar a execução contratual;
- b) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) Solicitar, quando necessário, ajustes, correções ou complementações nos serviços prestados;
- d) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- e) Comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades,
- f) Descumprimentos contratuais ou necessidade de aplicação de penalidades;
- g) Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

11.3 A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma **formal e documentada**, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- Advertência;
- Multa moratória (0,5% ao dia);
- Multa compensatória (10% sobre o valor do contrato);
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de idoneidade.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Hipóteses de Extinção: O presente Contrato poderá ser extinto antes do cumprimento total das obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo fixado para sua vigência, nas hipóteses previstas no **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**, configurando-se das seguintes formas:

a) – Unilateral pela Administração: Nos casos de inadimplemento das obrigações por parte da CONTRATADA, atraso injustificado na entrega dos eletrodomésticos, cumprimento irregular das especificações técnicas, ou por razões de interesse público devidamente justificado (Art. 137, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

b) – Consensual: Por acordo entre as partes, por mútua conveniência, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.2 - Formalização e Processo: A extinção determinada por ato unilateral da Administração ou por acordo consensual será precedida de **autorização escrita e fundamentada** da autoridade competente e reduzida a termo.

14 - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo **Sítio Eletrônico Oficial do Município**, na forma do **art. 91 da Lei 14.133, de 2021**.

15-CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

a. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara/BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Bárbara/BA, XX de XXXXX de 2026.

Edifrancio de Jesus Oliveira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

JOÃO BATISTA OLIVEIRA LIMA
Secretária Municipal de Educação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA

CONTRATADO

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

(Processo Administrativo PAC nº 277/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, incluindo equipamentos de refrigeração, cozinha e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, pedagógicas e de apoio das unidades da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação.

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA	
				VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	FREEZER HORIZONTAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 528 LITROS, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM TAMPA(S) SUPERIOR(ES) ARTICULADA(S), SISTEMA DE CONGELAMENTO ADEQUADO À CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS, CONTROLE DE TEMPERATURA, DRENO PARA FACILITAR O DESCONGELAMENTO E A LIMPEZA, REVESTIMENTO INTERNO RESISTENTE E GABINETE EXTERNO COM ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	3	R\$ 3.847,49	R\$ 11.542,47
2	REFRIGERADOR FROST FREE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 337 LITROS, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO FROST FREE, COMPARTIMENTO PARA CONGELAMENTO, PRATELEIRAS INTERNAS REGULÁVEIS OU REMOVÍVEIS, GAVETA PARA FRUTAS E VERDURAS, COMPARTIMENTOS NA PORTA, ILUMINAÇÃO INTERNA E CONTROLE DE TEMPERATURA. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. EQUIPAMENTO COM ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	10	R\$ 2.858,74	R\$ 28.587,40
TOTAL ESTIMADO DO LOTE (QUARENTA MIL CENTO E VINTE E NOVE REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)				R\$	40.129,87
LOTE II					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA	
				VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL

1	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS, 2 BOCAS, ALTA PRESSÃO, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM 2 QUEIMADORES DE ALTA PRESSÃO, GRELHAS REFORÇADAS, REGISTROS INDIVIDUAIS PARA CONTROLE DA CHAMA, ESTRUTURA RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO E ALIMENTAÇÃO A GÁS COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	5	R\$	762,33	R\$	3.811,65
2	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS, 4 BOCAS, COM FORNO, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM 4 QUEIMADORES, GRELHAS REFORÇADAS, REGISTROS INDIVIDUAIS PARA CONTROLE DA CHAMA, FORNO INCORPORADO, ESTRUTURA RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO E DIMENSÕES APROXIMADAS DE 40 CM X 40 CM POR MÓDULO, OU CONFIGURAÇÃO EQUIVALENTE QUE MANTENHA AS CARACTERÍSTICAS DE UTILIZAÇÃO. ALIMENTAÇÃO A GÁS COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	4	R\$	1.832,27	R\$	7.329,08
TOTAL ESTIMADO DO LOTE (ONZE MIL CENTO E QUARENTA REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS)				R\$	11.140,73		

LOTE III

				VALOR DE REFERÊNCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	FORNO MICRO-ONDAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 28 LITROS, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM POTÊNCIA COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE DO EQUIPAMENTO, PAINEL DE CONTROLE ELETRÔNICO OU DIGITAL, FUNÇÕES DE AQUECIMENTO E DESCONGELAMENTO, PRATO GIRATÓRIO, TIMER, TRAVA DE SEGURANÇA E ACABAMENTO INTERNO E EXTERNO DE FÁCIL LIMPEZA. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	4	R\$ 739,37	R\$ 2.957,48
2	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 3 LITROS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 500 W, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM NO MÍNIMO 2 VELOCIDADES E FUNÇÃO PULSAR OU EQUIVALENTE, COPO DE CAPACIDADE COMPATÍVEL COM USO DOMÉSTICO, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, CONJUNTO DE LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL OU MATERIAL DE RESISTÊNCIA EQUIVALENTE E TAMPA COM	UND	5	R\$ 291,34	R\$ 1.456,70

	SISTEMA DE VEDAÇÃO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.				
3	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 LITROS, NOVO E DE PRIMEIRO USO, COM COPO EM AÇO INOXIDÁVEL OU MATERIAL DE RESISTÊNCIA E DURABILIDADE EQUIVALENTE, CONJUNTO DE LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL, MOTOR DE POTÊNCIA COMPATÍVEL COM A CAPACIDADE E FINALIDADE DO EQUIPAMENTO, ESTRUTURA RESISTENTE PARA USO CONTÍNUO, TAMPA COM SISTEMA ADEQUADO DE VEDAÇÃO E SEGURANÇA, BASE ESTÁVEL E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V. ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	5	R\$ 1.432,41	R\$ 7.162,05
TOTAL ESTIMADO DO LOTE (ONZE MIL QUINHENTOS E SETENTA E SEIS REAISE VINTE E TRÊS CENTAVOS)				R\$	11.576,23
LOTE IV					
				VALOR DE REFERÊNCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	TELEVISOR LED/SMART TV, TELA DE 40 POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD (1920 × 1080 PIXELS), FORMATO DE TELA WIDESCREEN, TECNOLOGIA DE ILUMINAÇÃO LED, SISTEMA SMART TV INTEGRADO, COM ACESSO A APLICATIVOS E SERVIÇOS DE STREAMING POR MEIO DE CONEXÃO À INTERNET, CONECTIVIDADE WI-FI, NO MÍNIMO 2 ENTRADAS HDMI, NO MÍNIMO 1 ENTRADA USB, SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL OU EQUIVALENTE, RECEPTOR DE TV DIGITAL INTEGRADO COMPATÍVEL COM O PADRÃO BRASILEIRO, CONTROLE REMOTO, SUPORTE PARA INSTALAÇÃO SOBRE MÓVEL E COMPATIBILIDADE COM SUPORTE DE PAREDE PADRÃO VESA. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA EM 220 V OU BIVOLT AUTOMÁTICO. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, ACOMPANHADO DE CABO DE ALIMENTAÇÃO, CONTROLE REMOTO, MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	1	R\$ 1.633,21	R\$ 1.633,21
TOTAL ESTIMADO DO LOTE (MIL SEISCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)				R\$	1.633,21
TOTAL GERAL ESTIMADO (SESSENTA E QUATRO MIL QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E QUATRO CENTAVOS)				R\$	64.480,04

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O prazo de vigência será até 31/12/2026 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, incluindo equipamentos de refrigeração, cozinha e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, pedagógicas e de apoio das unidades da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação.

A necessidade da contratação decorre, principalmente, da existência de equipamentos e materiais permanentes atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares que apresentam desgaste acentuado, deterioração decorrente do uso contínuo e/ou deixaram de funcionar adequadamente, comprometendo o desenvolvimento regular das atividades para as quais foram destinados.

Em determinados casos, os equipamentos encontram-se em condições tão deterioradas que não apresentam viabilidade técnica e econômica para manutenção ou reparo, seja em razão do elevado grau de desgaste, da necessidade de substituição de componentes, da dificuldade ou indisponibilidade de peças, seja pelo custo estimado do conserto em comparação com a aquisição de um equipamento novo. Dessa forma, a realização de reparos nesses bens não se mostra vantajosa para a Administração Pública, sendo mais adequada e economicamente razoável a substituição por equipamentos novos, adequados e compatíveis com as necessidades atuais das unidades de ensino.

Os equipamentos objeto da contratação são de extrema necessidade para o funcionamento cotidiano da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Municipal de Ensino, uma vez que dão suporte às atividades administrativas, pedagógicas e operacionais, bem como às rotinas de alimentação escolar, conservação e armazenamento de alimentos, preparo de refeições, organização dos ambientes e desenvolvimento de atividades educacionais.

A indisponibilidade desses equipamentos pode ocasionar prejuízos à execução das atividades diárias, dificultando o funcionamento adequado das unidades escolares e comprometendo a eficiência dos serviços prestados à comunidade escolar. A aquisição, portanto, busca assegurar condições adequadas de funcionamento, proporcionando maior eficiência, segurança, qualidade e continuidade às atividades desenvolvidas pelos servidores e profissionais da educação.

Ressalta-se ainda que a substituição dos equipamentos deteriorados contribui para a modernização e melhoria da infraestrutura das unidades escolares, permitindo que os servidores disponham de equipamentos em condições adequadas de uso e reduzindo a ocorrência de interrupções nas atividades em razão de falhas ou quebras de equipamentos.

A contratação também atende ao princípio da economicidade, considerando que a manutenção de equipamentos excessivamente deteriorados, quando o custo do reparo não se mostra proporcional à vida útil remanescente do bem, pode representar uma aplicação menos vantajosa dos recursos públicos. A aquisição de novos equipamentos tende a proporcionar maior confiabilidade, vida útil e eficiência operacional, reduzindo a necessidade de intervenções frequentes e

despesas recorrentes com manutenção.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e de interesse público, tendo como finalidade garantir a continuidade e a qualidade das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da Rede Municipal de Ensino, assegurando condições apropriadas para o atendimento dos alunos, professores, servidores e demais usuários dos serviços educacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos e materiais permanentes, incluindo equipamentos de refrigeração, cozinha e eletrodomésticos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, pedagógicas e de apoio das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação tem como finalidade proporcionar condições adequadas de funcionamento, organização e atendimento nas unidades escolares e nos setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, mediante a disponibilização de equipamentos essenciais às atividades desenvolvidas diariamente. Os bens a serem adquiridos deverão apresentar qualidade, durabilidade, eficiência e características compatíveis com a utilização em ambientes públicos e educacionais, observando-se as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

A solução contempla equipamentos destinados à refrigeração, conservação e armazenamento de alimentos e insumos, bem como equipamentos e eletrodomésticos necessários ao funcionamento das cozinhas escolares, preparação e distribuição da alimentação escolar, além de outros materiais permanentes destinados ao suporte das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais.

A aquisição permitirá a substituição de equipamentos antigos, danificados ou inadequados, bem como a estruturação e complementação dos ambientes que apresentem insuficiência de equipamentos, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para a adequada prestação dos serviços educacionais à comunidade escolar.

A solução deverá considerar, ainda, a necessidade de que os equipamentos sejam entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos respectivos manuais, garantias e demais acessórios necessários à sua utilização, quando aplicável. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

Dessa forma, a aquisição conjunta dos equipamentos e materiais permanentes mostra-se adequada para atender, de maneira integrada, às demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, promovendo a modernização da estrutura física e operacional das unidades da Rede Municipal de Ensino, a melhoria das condições para execução das atividades educacionais e administrativas e a continuidade dos serviços públicos de educação.

A solução proposta deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização, qualidade e interesse público, buscando assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e a aquisição de bens compatíveis com as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos necessários ao adequado fornecimento dos equipamentos e materiais permanentes destinados às unidades da Rede Municipal de Ensino e à Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade, segurança, durabilidade, funcionalidade e compatibilidade dos produtos com as necessidades da Administração.



Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer sinal de utilização anterior, estar em perfeitas condições de funcionamento e atender integralmente às especificações, características, capacidades, dimensões, voltagens e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os componentes, acessórios e dispositivos necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicável, não sendo admitida a entrega de produtos incompletos ou que dependam de componentes não previstos na proposta para sua utilização regular.

1. Prazo e condições de entrega

A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em horário previamente estabelecido, ficando sob responsabilidade da contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos e demais custos necessários ao fornecimento.

Os produtos deverão ser devidamente embalados e protegidos contra impactos, umidade, avarias e quaisquer outros danos que possam ocorrer durante o transporte.

A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo a descrição dos produtos, quantitativos, marca, modelo, quando aplicável, e demais informações necessárias à conferência pela Administração.

2. Recebimento, conferência e devolução dos produtos

Os produtos serão submetidos à conferência pela Administração no momento da entrega, podendo ser realizado o recebimento provisório, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

- apresentarem avarias, danos, defeitos ou sinais de uso;
- estiverem em desacordo com as especificações técnicas;
- apresentarem quantidade inferior à solicitada;
- apresentarem marca ou modelo diverso daquele ofertado, quando houver exigência específica;
- estiverem sem acessórios ou componentes necessários ao seu funcionamento;
- não atenderem aos requisitos de qualidade, segurança ou funcionamento estabelecidos na contratação;
- forem entregues sem a documentação exigida, quando aplicável.

Constatada qualquer irregularidade, a Administração poderá recusar o recebimento do produto, devendo a contratada providenciar sua retirada e substituição, sem qualquer custo adicional para o Município.

A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração, salvo prazo menor estabelecido pela fiscalização em razão da urgência ou da natureza do produto.

A substituição não poderá representar qualquer ônus adicional para a Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo transporte e demais despesas decorrentes.

O recebimento definitivo somente será realizado após a verificação da quantidade, qualidade, especificações e perfeito funcionamento dos produtos, quando aplicável.

3. Prazo de garantia

Os produtos deverão possuir garantia conforme o prazo estabelecido pelo fabricante, contado a partir da data do recebimento definitivo do produto pela Administração, devendo a contratada apresentar, quando aplicável, o respectivo certificado ou documento de garantia fornecido pelo fabricante.

A garantia deverá abranger os defeitos de fabricação e falhas de funcionamento que impeçam ou prejudiquem a utilização normal dos produtos, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e a legislação aplicável.

Durante o período de garantia, constatado defeito ou falha não decorrente de uso inadequado, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, o reparo ou a substituição do produto, conforme o caso e as condições da garantia do fabricante.

A garantia contratual não poderá afastar ou limitar os direitos assegurados pela Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente quanto à garantia legal e à responsabilidade por vícios ou defeitos dos produtos.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados, quando aplicável, de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e demais documentos fornecidos pelo fabricante, de forma a possibilitar à Administração o exercício dos direitos decorrentes da garantia.

Em caso de produto entregue com defeito, avaria, vício ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência, a Administração poderá recusá-lo no ato do recebimento, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da comunicação formal da ocorrência.

4. Assistência técnica e manutenção

Quando aplicável, a contratada deverá assegurar assistência técnica durante o período de garantia, responsabilizando-se pelos custos de peças, mão de obra, transporte e demais despesas necessárias à solução de problemas cobertos pela garantia.

Os equipamentos deverão ser acompanhados, quando aplicável, de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e demais documentos fornecidos pelo fabricante.

5. Conformidade e qualidade dos produtos

Os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à segurança, eficiência energética e funcionamento dos equipamentos, quando pertinentes.

Os equipamentos deverão possuir características compatíveis com as instalações existentes nas unidades da Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto à voltagem, dimensões, capacidade e condições de utilização.

Não serão aceitos produtos de qualidade inferior à especificada no Termo de Referência, ainda que apresentem preço equivalente ou inferior ao ofertado originalmente.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades identificados durante a execução contratual ou dentro do período de garantia.



6. Obrigações quanto à substituição

A substituição de produtos recusados ou que apresentem defeitos deverá ser realizada sem alteração do preço contratado e sem qualquer ônus para a Administração, não sendo admitida a transferência dos custos decorrentes da substituição ao Município.

Os produtos substituídos deverão atender integralmente às especificações originalmente contratadas e serão novamente submetidos à conferência e ao recebimento pela Administração.

O descumprimento dos prazos de entrega ou substituição poderá sujeitar a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, no contrato e demais instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Os licitantes deverão apresentar prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme estabelecido na legislação vigente.

Habilitação Jurídica

Será exigida a apresentação de documentação comprobatória da constituição jurídica da empresa, conforme determinado pela legislação aplicável, tais como o contrato social, registro comercial, ou outro documento equivalente.

Proposta Técnica e Comercial

Os licitantes deverão apresentar uma proposta técnica detalhada, descrevendo os produtos ofertados, suas especificações técnicas, marcas, modelos e demais características relevantes. Além disso, deverão apresentar uma proposta comercial clara e detalhada, contendo os preços unitários e totais dos produtos/serviço, prazos de entrega, condições de pagamento e demais condições comerciais.

Condições Comerciais

Preço Fixo: Os preços registrados devem ser fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da contratação, exceto nos casos previstos pela legislação.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme o fornecimento dos produtos e execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal, em até 30 dias após a aceitação dos produtos pelo município.

Declarações e Certidões

Será exigida a apresentação de declarações e certidões adicionais, conforme determinado no edital de licitação, para comprovar a idoneidade da empresa e sua regularidade perante os órgãos públicos.

Responsabilidade Ambiental

A empresa deve adotar práticas de sustentabilidade e gestão ambiental responsável, incluindo a destinação adequada dos pneus e câmaras de ar inutilizados, conforme a legislação ambiental vigente.

Será valorizada a apresentação de políticas e práticas empresariais voltadas para a responsabilidade socioambiental, tais como certificações ambientais, programas de gestão ambiental, entre outros.



Capacidade de Atendimento

Os licitantes deverão comprovar sua capacidade técnica e operacional para atender à demanda prevista pelo município de Santa Bárbara, garantindo a disponibilidade dos produtos/serviços conforme a necessidade, sem atrasos ou interrupções no fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionamento do valor proposto de cada um dos itens licitados, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento, como insumos, transporte, tributos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, entre outros.

As despesas com seguro, impostos, taxas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente cotação ou de seu transporte, correrão por conta da **CONTRATADA**.

Ao apresentar a Proposta, subentende-se que a participante está ciente das regras contidas em Edital, Termo de Referência e Contrato, não podendo alegar desconhecimento de cláusulas, que possam gerar ônus ao **CONTRATANTE**.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A **CONTRATADA** poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/fornecimento dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

A fiscalização técnica e administrativa será realizada por um único(a) Fiscal de Contratos para cada uma das secretarias envolvidas.

Fiscalização Técnica

O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O Fiscal Técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico e Administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O Gestor do Contrato 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos materiais realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.1.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.2. O **CONTRATADO** fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.5. 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 à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

7.1.6. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.1.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

- 7.1.9. O prazo de validade;
- 7.1.10. A data da emissão;
- 7.1.11. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.12. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.13. O valor a pagar; e
- 7.1.14. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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**.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada a conta bancária para pagamento contendo as informações relativas ao nome e número (código) do banco e nome do banco, nº da agência e nº da C/C (conta corrente) da **CONTRATADA**, bem como, o comprovante do enquadramento OU NÃO no SIMPLES expedido pela Receita Federal, CONSULTA OPTANTES NO SITE: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, demonstrando essa condição.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, 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.

. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo de liquidação somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

A **CONTRATADA** deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

- 7.1.15. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 7.1.16. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- 7.1.17. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- 7.1.18. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o **CONTRATADO** ficar responsável pela conferência de tal validade.

Prazo de pagamento

O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva entrega dos itens objeto deste pregão, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 7.1.20. A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

7.1.21. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

Para realização dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento.

No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao **CONTRATADO** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.1.22. 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.

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

Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A seleção do fornecedor será realizada mediante **análise das propostas apresentadas e da documentação de habilitação exigida**, considerando-se, para fins de escolha, a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Registro comercial, no caso de empresário individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação, quando houver;

No caso de sociedade por ações, os documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;

No caso de sociedade simples, a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da prova da indicação dos seus administradores;

Documento de identificação do representante legal da empresa;

Procuração, quando a empresa for representada por procurador, acompanhada do respectivo documento de identificação e dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

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

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação direta por dispensa;

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

O fornecedor 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

Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

Considerando a natureza do objeto, o fornecimento de bens de forma pontual e o baixo grau de complexidade e risco econômico-financeiro da contratação, não será exigida a apresentação de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, nos termos da legislação aplicável.

A não exigência justifica-se pelos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência e economicidade, evitando a imposição de requisitos que não sejam indispensáveis à adequada execução do objeto.

Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da contratação;

b) Catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, quando necessário, para comprovação de que o equipamento ofertado atende às especificações exigidas neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 64.480,04 (sessenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

- 9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.1.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
08.08 – SEDUC	2.008/2.026/2.058	44905200	1500/1550 /1569/ 1541

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

Santa Bárbara-BA, 10 de setembro de 2026.

Responsável pela elaboração

Gisele Oliveira da Silva Lima
Matrícula: 134935323
Planejamento: Secretaria Municipal de Educação

Responsáveis pela aprovação do termo de referência

João Batista Oliveira Lima
Sec. Municipal De Educação



TERMO DE REFERÊNCIA.pdf

Código do documento:

DOC-AA7E9AB0-8ED5-4703-B71D-13821C11E99A

Hash SHA256:

cecf0dd331e6ad153a42f3d8bb1b6ad9b22f160181ab3
fe12abff01ab50ae8ce

Hash SHA512:

385d61c12129f78d0e599dab9f6540753ae51a948001
4a1d8f3d4bc7bfa03357b1f013cf8644f9b199f0c00f96d
a474a13927db4e3017c55cbd86d9ad011e4ef



Documento Válido

1 assinatura foi
realizada e autenticada com sucesso.



Escaneie o QR Code para verificar a
autenticidade deste documento.

Histórico de Assinaturas

Confira abaixo a ordem e os detalhes de cada assinatura realizada neste documento.



GISELE OLIVEIRA DA SILVA LIMA

gisele



Data de Assinatura

10/09/2026 13:18:02-03:00



IP

172.31.1.3



Navegador

Chrome



CPF

09059534522



Sistema Operacional

Windows

Gisele Oliveira Da Silva Lima



JOAO BATISTA OLIVEIRA LIMA

JOAO



Data de Assinatura

10/09/2026 13:20:50-03:00



IP

172.31.1.3



Navegador

Chrome



CPF

00313620520



Sistema Operacional

Windows

Joao Batista Oliveira Lima



Integridade Garantida

Documento protegido por
criptografia SHA-256.



Carimbo do Tempo

Data e hora sincronizadas com
o NTP.br e Observatório
Nacional (ON).



Segurança

Documento protegido contra
alterações e fraudes.



Validade Jurídica

Este documento possui
validade jurídica conforme
legislação vigente.

Assinado digitalmente via

