



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.025/2026 - FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.097/2026 - FME

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABERABA - BAHIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA.

PERÍODO DE PROPOSTAS

DE: 02/06/2026 ÀS 00:01 HORAS

ATÉ: 08/06/2026 ÀS 23:59 HORAS

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABERABA

AVISO DE DISPENSA Nº.025/2026 - FME
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.097/2026 - FME)

Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABERABA- BAHIA** realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por lote, com fundamento no art. 75, inciso II, nos termos da Lei Nº.14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Data limite para apresentação da proposta e documentos de habilitação dia 08/06/2026, às 23:59 horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA.

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

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. Para participar da dispensa dessa licitação as interessadas deverão apresentar proposta de preços e demais documentos solicitados neste aviso, os quais poderão ser entregues em via física na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Barão do Rio Branco, Centro, Itaberaba - Bahia (em envelope único), por correspondência postal (acompanhada de aviso de recebimento – AR) ou por e-mail, no seguinte endereço: licitaedita@outlook.com.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo ou termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo deste aviso.

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores/prestadores de serviços **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo estabelecido no preâmbulo, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

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

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. conter vícios insanáveis;

4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

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

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e **serão solicitados de TODOS e deverão ser encaminhados junto a proposta de preços.**

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

5.7.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

5.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após o encerramento deste procedimento, com a autorização da autoridade competente (art. 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/21), será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O pretenso contratado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação está previsto no Termo de Referência.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. As sanções aplicáveis à contratação buscada estão previstas na minuta do Termo Contratual em anexo.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), ou, ainda, não haja novas propostas, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicados emitidos pela Administração.

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

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

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

8.10.1. ANEXO I – Termo de Referência

8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III–Modelo de Proposta de Preços.

Itaberaba - BA, 01 de junho de 2026.

Jaciélma Vieira Santos Silva
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA.

1.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade administrativa de garantir a adequada estruturação, manutenção e funcionamento das cozinhas escolares vinculadas à Rede Municipal de Ensino do Município de Itaberaba/BA, mediante o fornecimento contínuo de materiais, utensílios e equipamentos de apoio indispensáveis à execução das atividades relacionadas ao preparo, manipulação, acondicionamento, distribuição e apoio operacional da alimentação escolar ofertada diariamente aos estudantes da rede pública municipal.

A alimentação escolar constitui política pública essencial no âmbito educacional, possuindo relevante função social, nutricional e pedagógica, especialmente considerando que parcela significativa dos estudantes da rede municipal depende diretamente das refeições ofertadas nas unidades escolares como complemento alimentar diário. Nesse contexto, a existência de cozinhas devidamente estruturadas e equipadas representa condição indispensável para assegurar a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços relacionados à merenda escolar.

As atividades desenvolvidas nas cozinhas escolares exigem a utilização permanente de utensílios apropriados e compatíveis com a demanda operacional das unidades de ensino, incluindo itens destinados ao preparo, cocção, armazenamento, escorrimento, manipulação e distribuição dos alimentos. Trata-se de materiais submetidos a utilização contínua, intensa e diária, circunstância que naturalmente provoca desgaste progressivo, perda de funcionalidade, redução da vida útil e necessidade frequente de reposição.

Verifica-se atualmente a necessidade de substituição de diversos utensílios desgastados ou inadequados para utilização contínua, bem como a necessidade de complementação do quantitativo existente nas unidades escolares, considerando o crescimento das demandas operacionais, a ampliação do atendimento escolar e o aumento do volume diário de refeições preparadas pela rede municipal de ensino. Em diversas situações, a insuficiência de materiais adequados compromete a rotina operacional das cozinhas, dificulta o desempenho das atividades pelas equipes responsáveis e reduz a eficiência dos serviços prestados.

Além da necessidade de reposição, a contratação objetiva promover maior padronização dos utensílios utilizados pelas cozinhas escolares, assegurando melhores condições de controle patrimonial, organização administrativa e uniformidade operacional entre as unidades de ensino. A ausência de padronização pode gerar dificuldades de gerenciamento, incompatibilidade de materiais, aumento de custos com reposições emergenciais e redução da eficiência na execução das atividades relacionadas à alimentação escolar.

A necessidade da contratação também se fundamenta na importância de assegurar condições adequadas de higiene, segurança alimentar e conformidade sanitária nas cozinhas escolares. A utilização de utensílios apropriados, resistentes e compatíveis com atividades de manipulação de alimentos contribui diretamente para redução de riscos de contaminação, acidentes operacionais, desperdícios e falhas no preparo das refeições ofertadas aos estudantes da rede municipal.

Importa destacar que as cozinhas escolares desempenham função estratégica dentro das unidades de ensino, não apenas sob o aspecto alimentar, mas também enquanto suporte essencial à permanência dos alunos no ambiente escolar e ao adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas. A deficiência estrutural ou operacional desses ambientes pode impactar diretamente a regularidade da alimentação escolar, comprometendo o funcionamento das unidades educacionais e o atendimento das necessidades básicas dos estudantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

A contratação pretendida também busca proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e colaboradores responsáveis pela preparação da alimentação escolar, permitindo maior organização das rotinas internas, redução de improvisações operacionais e maior eficiência na execução das atividades diárias das cozinhas escolares. A disponibilidade de utensílios adequados influencia diretamente na produtividade, segurança e qualidade dos serviços executados pelas equipes responsáveis.

Sob o aspecto administrativo, a aquisição planejada e centralizada dos materiais permite ao Fundo Municipal de Educação promover maior racionalização das despesas públicas, evitando aquisições fragmentadas, reposições emergenciais frequentes e soluções improvisadas que normalmente geram aumento de custos e dificuldades de controle administrativo. A contratação estruturada possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos e melhor atendimento das demandas das unidades escolares.

A necessidade da contratação encontra respaldo nos princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa, interesse público e planejamento das contratações públicas, considerando que os materiais pretendidos são indispensáveis ao regular funcionamento das cozinhas escolares e à adequada execução da política pública de alimentação escolar desenvolvida pelo Município de Itaberaba/BA.

Ressalte-se ainda que a Administração Pública possui o dever institucional de assegurar condições adequadas para execução das atividades relacionadas à alimentação escolar, observando parâmetros mínimos de qualidade, higiene, segurança e eficiência operacional. Assim, a disponibilização de utensílios adequados não constitui mera conveniência administrativa, mas sim medida necessária à manutenção regular das atividades educacionais e ao adequado atendimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, evidencia-se de maneira clara e fundamentada a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender de forma eficiente, contínua e adequada às necessidades operacionais do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA, assegurando melhores condições estruturais e operacionais para execução da política pública de alimentação escolar no âmbito municipal.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA UNIT.	MÉDIA GLOBAL
1	Coador de café Industrial Em Flanela 100% Algodão – Cabo Isolado Tamanho: Industrial Extra Grande Características: Material: Flanela 100% Algodão Cabo Isolado para maior segurança no manuseio Diâmetro da boca: 19 cm Profundidade: 23 cm Comprimento total: 30 cm Tamanho: Industrial Extra Grand	Unidade	80	R\$ 12,09	R\$ 967,20
2	Remo maciço CB Baquelite Polietileno 90cm MEDIDAS 2 AFROXIMADAS: Comprimento: 90cm Largura Remo: 10cm Largura Cabo: 4cm Material: Polietileno	Unidade	60	R\$ 96,88	R\$ 5.812,80
3	Garfo Hotel CB Baquelite 2 Dentes Cabo Baquelite Medidas Aproximadas: Comprimento: 32cm Largura: 4cm Peso: 0,45gr Material: Alumínio/Baquelite	Unidade	80	R\$ 42,68	R\$ 3.414,40
4	Colher cabo 6m Aço inox Produto produzido, corpo e punho em poliamida, cabo em aço inox Material atóxico, resistente a 130°C. Não emite odores. Dimensões: Comprimento 60 cm material do cabo Inox, material da colher	Unidade	80	R\$ 68,43	R\$ 5.474,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

5	Canecão hotel n 24 Descrição: Canecão linha hotel de alumínio; Com cabo em baquelite para proteção ao calor; Capacidade para até 10 litros:Alumínio escovado reforçado, excelente para todo o tipo de cozinha. MEDIDAS APROXIMADAS: Caneca nº 20 Altura: 18 cm Diâmetro: 20 cm Espessura 1,70 mm Capacidade: 5,30 litros.	Unidade	40	R\$ 112,67	R\$ 4.506,80
6	Assadeira Retangular Em alumínio puro,super resistente acabamento polido. Material: Alumínio Puro Espessura: 0,7 mm 100% Segura Design Prático Fácil de Limpar DIMENSÕES APROXIMADAS: Nº 1 - 28 x 19 X 3,5 cm - 1,6 Litro.	Unidade	60	R\$ 33,26	R\$ 1.995,60
7	Caldeirão Hotel 60L Alta qualidade e durabilidade. Fabricado em Alumínio. Alça de Alumínio. Acompanha Tampa. Dimensões da panela: Comprimento:45cm. Altura: 43cm. Largura: 45cm	Unidade	60	R\$ 41,81	R\$ 2.508,60
8	Caçarola hotel 52L Alta qualidade e durabilidade. - Fabricado em alumínio Grosso - Alças laterais reforçadas. - Acompanha Tampa Itens Indusos: -01 Caçarola Alumínio Hotel/ Restaurante-01 Tampa Alumínio Especificação técnica : tipo panela ; caçarola acompanhada tampa: sim peso: 4kg diametro: 57,5 cm altura: 27,5 cm volume :52 litros material : alumínio.	Unidade	30	R\$ 250,74	R\$ 7.522,20
9	Caçarola hotel 60 Alta qualidadee durabilidade -Fabricado em alumínio Grosso -Alças laterais reforçadas. Acompanha Tampa tens indusos: -01 Caçarola Alumínio Hotel/ Restaurante-01 Tampa Auminio Detalhes: Com tampa, Acabamento fosco, Grau de pureza do material 99,85% Dimensdes do produto: Diâmetro60 cm Altura-25 cm Espessura-2,7 mm Capacidade - 70 Litros.	Unidade	30	R\$ 398,89	R\$ 11.966,70
10	Cuscuzeira Hotel Industrial Capacidade em volume 27,5 L Peso e dimensões Altura x Largura 38 cm x 38 cm Diametro 38 cm Peso 1,86.	Unidade	35	R\$ 81,31	R\$ 2.845,85
11	Escorredor industrial Fabricado em alumínio reforçado. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Capacidade: 12 Litros Dimensão: 46,5 cm com alca Altura: 28 cm Largura: 41 cm Profundidade: 20 cm Peso: 0535gr	Unidade	25	R\$ 71,11	R\$ 1.777,75
12	Caçarola hotel 24L Alta qualidadee durabilidade. - Fabricado em alumínio Grosso - Alças laterai reforçadas.- Acompanha Tampa Itens Indusos: - 01 Caçarola Alumínio Hotel/ Restaurante-01 Tampa Alumínio CARACTERÍSTICAS: Fabricado em alumínio. Acompanha Tampa: Sim.- Material da Tampa: Alumínio. - Não Enferruja - Produto de qualidade. - Resistente. Modelo Caçarola Industrial N24 Diâmetro: 24 cm Altura: 12 cm Capacidade: 5,4 Litros Acompanha Tampa.	Unidade	40	R\$ 33,42	R\$ 1.336,80
13	Caçarola hotel 26 Alta qualidade e durabilidade. - Fabricado em alumínio Grosso - Alças laterais reforçadas. - Acompanha Tampa Itens Indusos: - 01 Caçarola Alumínio Hotel/ Restaurante-01 Tampa Alumínio CARACTERÍSTICAS Fabricado em alumínio.- Acompanha Tampa: Sim.- Material da Tampa: Alumínio. - Não Enferruja -Produto de qualidade. - Resistente. Diâmetro: 26 cm Espessura: 3 mm Material: Alumínio Tamanho: 26 Tampa: Sim	Unidade	40	R\$ 42,22	R\$ 1.688,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

14	Caçarola hotel 30L Alta qualidade e durabilidade. - Fabricado em alumínio Grosso - Alças laterais reforçadas. - Acompanha Tampa itens indusos: -01 Caçarola Alumínio Hotel/ Restaurante -01 Tampa Alumínio CARACTERÍSTICAS Fabricado em alumínio.- Acompanha Tampa: Sim. -Material da Tampa: Alumínio. - Não Enferruja -Produto de qualidade. -Resistente. Capacidade em volume 30l Altura: 21 cm Diâmetro: 45 cm Material: Alumínio Tamanho: 30 Tampa Sim	Unidade	40	R\$ 50,83	R\$ 2.033,20
15	Caçarola hotel 32 Alta qualidade e durabilidade.- Fabricado em alumínio Grosso - Alças laterais reforçadas. - Acompanha Tampa. Itens indusos: -01 Caçarola 15 Alumínio Hotel/ Restaurante-01 Tampa Alumínio CARACTERÍSTICAS: Fabricado em alumínio.- Acompanha Tampa: Sim. - Material da Tampa: Alumínio. - Não Enferruja -Produto de qualidade.- Resistente. Altura x Largura 28 cm x 32 cm Diâmetro: 32 cm Peso: 3 kg.	Unidade	40	R\$ 74,22	R\$ 2.968,80
16	Caçarola hotel 34L Alta qualidade e durabilidade.- Fabricado em alumínio Grosso - Alças laterais reforçadas.- Acompanha Tampa. Itens Inclusos: - 01 Caçarola Alumínio Hotel/ Restaurante - 01 Tampa Alumínio CARACTERÍSTICAS: Fabricado em alumínio.- Acompanha Tampa: Sim.- Material da Tampa: Alumínio. - Não Enferruja Produto de qualidade. - Resistente. MEDIDAS APROXIMADAS: Caçarola Nº 34 Altura: 17 cm Diâmetro: 34 cm Espessura: 1,70 mm Capacidade: 14,5 Litros	Unidade	40	R\$ 76,82	R\$ 3.072,80
17	Caçarola hotel 38L Alta qualidade e durabilidade. - Fabricado em alumínio Grosso - Alças laterais reforçadas. - Acompanha Tampa. Itens Indusos: -01 Caçarola Alumínio Hotel/ Restaurante-01 Tampa Alumínio CARACTERÍSTICAS: 17 Fabricado em alumínio. - Acompanha Tampa: Sim. - Material da Tampa: Alumínio. - Não Enferruja. - Produto de qualidade. Resistente. MEDIDAS APROXIMADAS: Caldeirão Nº 38 Altura: 34 cm Diâmetro: 38 cm Espessura: 2,20 mm Capacidade: 37 Litros	Unidade	40	R\$ 67,73	R\$ 2.709,20

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo.

1.3 CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

O objeto em análise é caracterizado como bem comum, uma vez que se refere ao fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Itaberaba/BA, cujas características, padrões de qualidade, desempenho e especificações podem ser objetivamente definidos por meio de descrições usuais e amplamente disponíveis no mercado.

Trata-se de materiais padronizados e amplamente comercializados por diversas empresas especializadas no fornecimento de utensílios domésticos, materiais de cozinha industrial e equipamentos de apoio para preparo e manipulação de alimentos, compreendendo itens como painéis, caldeirões, assadeiras, escuradores, coadores, recipientes, utensílios em alumínio, aço inox, polietileno, baquelite e demais materiais correlatos utilizados rotineiramente nas cozinhas escolares.

Os itens a serem fornecidos possuem especificações técnicas objetivamente identificáveis, tais como capacidade, dimensões, material de fabricação, resistência, espessura, acabamento, durabilidade, composição, funcionalidade e padrão de qualidade, possibilitando à Administração Pública estabelecer de forma clara e precisa as condições de fornecimento, critérios de aceitação e resultados esperados da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

Fundo Municipal de Educação

Não se verifica, no presente caso, qualquer grau de complexidade técnica ou característica singular que impeça a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes, sendo plenamente possível definir critérios objetivos de julgamento com base em especificações previamente estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que instruirão o procedimento licitatório.

Os materiais pretendidos possuem natureza padronizada, recorrente e de utilização contínua no âmbito das unidades escolares da rede municipal, estando diretamente relacionados às atividades operacionais das cozinhas responsáveis pela preparação e distribuição da alimentação escolar ofertada aos estudantes do município.

O fornecimento do objeto não demanda tecnologia exclusiva, inovação técnica diferenciada ou metodologia específica de fabricação, tratando-se de produtos amplamente conhecidos, produzidos em escala comercial e disponibilizados regularmente no mercado por diversos fornecedores aptos ao atendimento das especificações exigidas pela Administração Pública.

A ampla disponibilidade de fornecedores e fabricantes especializados no segmento permite a existência de mercado competitivo, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, assegurando observância aos princípios da competitividade, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

Ressalte-se ainda que os materiais e utensílios a serem adquiridos não exigem soluções personalizadas ou customizações complexas, sendo plenamente passíveis de descrição clara, objetiva e padronizada, circunstância que possibilita adequada definição das obrigações contratuais, critérios de recebimento, fiscalização, medição e pagamento.

Além disso, os itens possuem parâmetros usuais de mercado, permitindo à Administração Pública realizar pesquisa de preços com ampla competitividade, bem como estabelecer requisitos mínimos de qualidade e desempenho compatíveis com as necessidades das cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino.

A padronização do objeto também contribui para maior eficiência administrativa, racionalização das aquisições e melhor controle patrimonial dos materiais utilizados pelas unidades escolares, favorecendo a uniformidade operacional das cozinhas e a adequada execução das atividades relacionadas à alimentação escolar.

Por fim, resta evidenciado que o objeto possui natureza de bem comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos pela Administração Pública, permitindo a adoção de modalidade licitatória compatível com a natureza padronizada e amplamente disponível dos bens pretendidos.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei Nº.14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

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

1.4.2. O objeto em questão configura-se como fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender às atividades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação do Município de Itaberaba/BA, considerando que tais itens integram o conjunto de recursos indispensáveis à adequada execução da política pública de alimentação escolar no âmbito municipal.

Nesse contexto, embora não se trate de aquisição de bens permanentes em sua integralidade, os materiais e utensílios ora demandados possuem caráter essencial ao funcionamento regular das cozinhas escolares, estando diretamente relacionados às atividades de preparo, manipulação, armazenamento e distribuição das refeições ofertadas diariamente aos estudantes da rede pública municipal.

A adequada disponibilização dos utensílios e materiais mostra-se indispensável para viabilizar o regular desempenho das atividades operacionais das cozinhas escolares, especialmente no que se refere à organização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

Fundo Municipal de Educação

dos ambientes, eficiência no preparo das refeições e garantia de condições adequadas de higiene e segurança alimentar durante a execução dos serviços.

Além disso, a utilização de materiais apropriados e padronizados contribui significativamente para melhoria das rotinas operacionais das unidades escolares, promovendo maior agilidade, eficiência e qualidade no preparo da alimentação escolar, bem como melhores condições de trabalho aos profissionais responsáveis pelas atividades desenvolvidas nas cozinhas.

A disponibilização contínua desses itens possibilita maior planejamento e organização das atividades relacionadas à alimentação escolar, evitando improvisações, paralisações operacionais e dificuldades decorrentes da ausência ou insuficiência de utensílios adequados para atendimento das demandas diárias das unidades de ensino.

Cumpra-se destacar que a inexistência, insuficiência ou inadequação dos materiais destinados às cozinhas escolares pode comprometer diretamente a qualidade dos serviços prestados, gerar dificuldades operacionais, aumentar riscos sanitários e impactar negativamente na regularidade do fornecimento da alimentação escolar aos estudantes da rede municipal.

Ademais, a padronização dos utensílios e materiais utilizados pelas unidades escolares constitui medida relevante para fortalecimento da organização administrativa, melhoria do controle patrimonial e racionalização das aquisições realizadas pelo Fundo Municipal de Educação, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados à alimentação escolar.

Ressalte-se que os itens pretendidos possuem caráter recorrente e de utilização contínua, estando inseridos no contexto das atividades ordinárias desenvolvidas pelas cozinhas escolares, sendo indispensáveis para garantir a continuidade das ações relacionadas ao preparo e fornecimento da merenda escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, evidencia-se que o objeto está diretamente relacionado ao suporte das atividades educacionais desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Educação, especialmente no que se refere à manutenção das condições adequadas de funcionamento das cozinhas escolares e ao atendimento das necessidades operacionais das unidades de ensino municipais.

Por fim, a presente demanda encontra respaldo nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e boa administração, na medida em que visa garantir condições adequadas para execução das atividades relacionadas à alimentação escolar, evitando prejuízos ao funcionamento das unidades educacionais e promovendo melhor gestão dos recursos públicos destinados ao atendimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

1.5. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. O valor orçado pelo Fundo Municipal de Educação para o presente é de R\$ 62.601,90 (Sessenta e dois mil e seiscentos e um reais e noventa reais), conforme mapa comparativo de preços em anexo.

1.5.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

1.5.3. A estimativa da demanda para a contratação pretendida levou em conta os seguintes dados:

1.5.4. Inexistência de Ata/Contrato válido para o objeto do presente Termo.

1.5.5. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO.

1.5.5.1. O preço médio estimado da contratação foi obtido através de ampla pesquisa de preço, conforme Mapa Comparativo de Preços em anexo, levando-se em consideração a orientação da **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**.

1.5.5.2. De acordo com a literatura técnica, um coeficiente de variação menor ou igual a 25% indica uma amostra de preços homogêneo e aceitável, diferentemente do que se verifica quando o coeficiente supera os 25%, porquanto indica uma alta dispersão dos valores coletados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

1.5.5.3. Diante disto, como demonstrado no mapa de preços encartado ao caderno processual condutor da contratação em vértice, o coeficiente de variação dos preços coletados recomenda a utilização da média como referencial ideal.

1.6. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.6.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, deve promover a divisão das contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o propósito de otimizar os recursos financeiros e ampliar a competitividade entre os licitantes, sem prejuízo da economia de escala. Essa segmentação visa, em regra, proporcionar o melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais fornecedores.

1.6.2. No presente caso, contudo, a opção pela aquisição do objeto em lote único justifica-se amplamente, haja vista que tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação única. Esse formato não compromete, de modo algum, a concorrência, uma vez que o mercado é amplamente composto por fornecedores capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção do objeto em lote único garante não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão no fornecimento dos bens e serviços envolvidos.

1.6.3. Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização do fornecimento, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes fornecedores e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único fornecedor, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade do objeto adquirido, especialmente no que concerne ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à solução de eventuais inconformidades que possam surgir.

1.6.4. A não fragmentação, portanto, não apenas resguarda a economia de escala, mas também preserva a eficiência operacional da Administração, permitindo uma execução uniforme e contínua das atividades vinculadas ao fornecimento do objeto. Em se tratando de um lote único, tal escolha reflete um planejamento estratégico voltado à otimização dos recursos públicos, observando-se os princípios de economicidade e eficiência que devem nortear as contratações públicas.

1.6.5. Diante do exposto, resta demonstrada a viabilidade e a vantajosidade do formato proposto, bem como a ausência de óbices legais para sua adoção, uma vez que a aquisição em lote único, nos moldes ora propostos, favorece a consecução dos objetivos institucionais, com estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.7.1. A quantidade prevista para a presente contratação foi definida com base nas necessidades operacionais das cozinhas escolares vinculadas à Rede Municipal de Ensino do Município de Itaberaba/BA, considerando a essencialidade dos materiais, utensílios e equipamentos de apoio para o adequado funcionamento das unidades responsáveis pela preparação e distribuição da alimentação escolar ofertada aos estudantes da rede pública municipal.

A definição dos quantitativos levou em consideração a realidade operacional das unidades escolares atendidas pelo Fundo Municipal de Educação, observando-se a quantidade de cozinhas em funcionamento, o volume diário de refeições preparadas, a demanda contínua por utensílios de uso permanente e a necessidade de assegurar condições adequadas para execução das atividades relacionadas à alimentação escolar.

Foram considerados, ainda, fatores relacionados ao uso contínuo e intenso dos utensílios nas rotinas das cozinhas escolares, circunstância que naturalmente ocasiona desgaste progressivo, redução da vida útil dos materiais e necessidade periódica de reposição, especialmente em relação aos itens submetidos diariamente a processos de cocção, manipulação, higienização e armazenamento de alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

Fundo Municipal de Educação

A estimativa quantitativa contempla tanto as demandas ordinárias das unidades escolares, relacionadas ao abastecimento regular das cozinhas, quanto demandas extraordinárias decorrentes de substituições emergenciais, desgaste prematuro, avarias, perdas, ampliação de atendimento escolar e necessidade de complementação dos materiais atualmente disponíveis nas unidades da rede municipal de ensino.

Além disso, os quantitativos foram definidos considerando a necessidade de garantir padronização mínima dos utensílios utilizados pelas cozinhas escolares, proporcionando maior uniformidade operacional, melhor organização administrativa e condições adequadas para execução das atividades desenvolvidas pelas equipes responsáveis pela preparação da alimentação escolar.

A previsão quantitativa também observou critérios de razoabilidade, proporcionalidade e planejamento administrativo, buscando evitar tanto a insuficiência de materiais, que poderia comprometer o funcionamento das cozinhas escolares, quanto contratações excessivas incompatíveis com a necessidade efetiva da Administração Pública e com o adequado uso dos recursos públicos.

Importa destacar que a ausência de quantitativos adequados pode comprometer diretamente a regularidade das atividades relacionadas à alimentação escolar, ocasionando dificuldades operacionais, improvisações inadequadas, redução da capacidade de preparo das refeições e prejuízos ao adequado atendimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Nesse sentido, os quantitativos estabelecidos buscam assegurar condições adequadas para atendimento contínuo das demandas das cozinhas escolares, garantindo maior eficiência operacional, melhores condições de trabalho às equipes envolvidas e continuidade dos serviços públicos relacionados à alimentação escolar no âmbito municipal.

A estimativa também considerou a necessidade de manutenção de estoque mínimo operacional para determinados itens de uso recorrente, permitindo ao Fundo Municipal de Educação atender situações emergenciais e reposições necessárias sem comprometer o funcionamento regular das unidades escolares e a execução das atividades vinculadas à merenda escolar.

Por fim, ressalta-se que os quantitativos ora definidos possuem caráter estimativo, podendo ser utilizados conforme a demanda efetiva da Administração Pública, respeitados os limites estabelecidos no procedimento licitatório e no instrumento contratual, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na legislação vigente.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Itaberaba/BA, visando assegurar condições adequadas para o preparo, manipulação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar ofertada aos estudantes da rede pública municipal.

A contratação contempla o fornecimento de itens essenciais ao funcionamento regular das cozinhas escolares, compreendendo utensílios fabricados em materiais adequados ao contato com alimentos, tais como alumínio, aço inox, polietileno, baquelite e demais composições compatíveis com as atividades desenvolvidas nos ambientes de preparo alimentar, observando padrões mínimos de resistência, durabilidade, funcionalidade, higiene e segurança operacional.

A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de aquisição, utilização, conservação, reposição e descarte dos materiais, observando-se critérios relacionados à durabilidade, resistência ao uso contínuo, facilidade de higienização, segurança no manuseio e adequação às rotinas operacionais das cozinhas escolares da rede municipal.

Durante a fase de planejamento da contratação, foram avaliadas as necessidades operacionais das unidades escolares, o desgaste natural dos utensílios atualmente utilizados, a demanda contínua por reposição de materiais e a necessidade de padronização mínima dos itens empregados nas cozinhas escolares, buscando assegurar maior eficiência administrativa e melhores condições de funcionamento das unidades de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

Fundo Municipal de Educação

A solução pretendida prioriza a aquisição de materiais com maior vida útil e resistência compatível com o uso contínuo e intensivo das cozinhas escolares, reduzindo a necessidade de substituições frequentes, minimizando desperdícios e proporcionando maior economicidade à Administração Pública ao longo da execução contratual. Além disso, a escolha de utensílios adequados às atividades de manipulação de alimentos contribui diretamente para melhoria das condições sanitárias e operacionais das cozinhas escolares, favorecendo a segurança alimentar, a adequada higienização dos ambientes e a redução de riscos relacionados à contaminação ou deterioração dos materiais utilizados no preparo das refeições.

A solução também contempla a necessidade de reposição gradual dos utensílios desgastados ou inadequados atualmente existentes nas unidades escolares, permitindo ao Fundo Municipal de Educação promover atualização e adequação das cozinhas escolares sem interrupção das atividades relacionadas à alimentação escolar.

Sob o aspecto operacional, a contratação permitirá maior organização das rotinas internas das cozinhas escolares, melhor desempenho das equipes responsáveis pelo preparo da merenda escolar e ampliação da capacidade operacional das unidades de ensino, assegurando maior eficiência na execução das atividades diárias relacionadas à alimentação dos estudantes.

No que se refere ao ciclo de utilização dos materiais, a Administração Pública adotará procedimentos de fiscalização, controle patrimonial e acompanhamento do uso dos utensílios fornecidos, visando assegurar adequada conservação, correta destinação dos materiais e utilização compatível com as finalidades institucionais da contratação.

Quanto ao encerramento do ciclo de vida dos itens, os materiais considerados inservíveis em razão de desgaste, quebra ou perda de funcionalidade serão submetidos aos procedimentos administrativos de descarte, substituição ou baixa patrimonial, conforme regulamentação aplicável no âmbito da Administração Pública Municipal, observando-se critérios de interesse público, controle administrativo e racionalização dos recursos.

A solução escolhida mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, considerando que os materiais pretendidos possuem ampla disponibilidade no mercado, padronização compatível com as necessidades da Administração Pública e possibilidade de especificação objetiva no Termo de Referência, permitindo adequada execução contratual e ampla competitividade entre os fornecedores interessados.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende de maneira satisfatória às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA, assegurando suporte adequado às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino e contribuindo para continuidade, eficiência e qualidade das atividades relacionadas à alimentação escolar no âmbito municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

3.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

3.3. Subcontratação:

3.3.1. É vedada a subcontratação.

3.4 Garantia da contratação:

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

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

4.1. Comunicações e Convocação:

4.1.1. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

Fundo Municipal de Educação

(quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

4.1.2. A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

4.1.3. Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

4.2. FORMA DE EXECUÇÃO

A solução proposta consiste no fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de apoio destinados às cozinhas escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender às demandas operacionais do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA, assegurando condições adequadas para o preparo, manipulação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar ofertada aos estudantes da rede pública municipal.

A execução da solução compreenderá o fornecimento dos itens sob demanda, mediante solicitação formal da Administração Pública, observando integralmente as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nos documentos que integram o processo administrativo. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as necessidades previamente definidas pela Administração.

Os utensílios e equipamentos deverão possuir características compatíveis com as atividades desenvolvidas nas cozinhas escolares, observando critérios mínimos de resistência, durabilidade, funcionalidade, segurança, acabamento e adequação ao contato com alimentos, garantindo sua utilização contínua nas rotinas operacionais das unidades de ensino.

No que se refere aos materiais de apoio destinados às cozinhas escolares, estes deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas previstas, contemplando itens adequados ao preparo, manipulação, cocção, armazenamento, escoamento e distribuição de alimentos, assegurando melhores condições operacionais às equipes responsáveis pela alimentação escolar.

O fornecimento deverá contemplar itens em capacidades, tamanhos e dimensões variadas, conforme as necessidades operacionais das unidades escolares e as especificações definidas pela Administração, garantindo compatibilidade com a demanda de preparo das refeições e com a estrutura das cozinhas da Rede Municipal de Ensino.

Durante a execução contratual, deverá ser assegurada a conformidade dos produtos com as especificações previamente estabelecidas, incluindo material de fabricação, espessura, acabamento, resistência, capacidade volumétrica, qualidade estrutural e demais características técnicas necessárias ao adequado desempenho dos utensílios fornecidos.

A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma organizada e eficiente, em local indicado pela Administração Municipal, podendo ser realizada de forma parcelada, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Educação, assegurando continuidade operacional das cozinhas escolares e adequado abastecimento das unidades de ensino sem prejuízo às atividades relacionadas à alimentação escolar.

Após o fornecimento, os materiais e utensílios serão utilizados pelas equipes responsáveis pelo preparo e distribuição da merenda escolar, contribuindo para melhoria das condições operacionais das cozinhas escolares, maior eficiência na execução das atividades diárias e melhores condições de higiene e segurança alimentar nas unidades de ensino.

A execução contratual deverá observar boas práticas de fabricação, armazenamento, transporte e fornecimento, garantindo a integridade, durabilidade e qualidade dos materiais entregues, evitando defeitos, desconformidades, riscos sanitários e prejuízos ao funcionamento das cozinhas escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

Fundo Municipal de Educação

Além disso, a solução permitirá maior organização e planejamento das atividades relacionadas à alimentação escolar, assegurando disponibilidade contínua de utensílios adequados, evitando improvisações operacionais, paralisações de atividades e dificuldades decorrentes da insuficiência de materiais nas unidades escolares.

A fiscalização do cumprimento das condições estabelecidas ficará sob responsabilidade de servidor ou setor designado pela Administração Municipal, a quem caberá acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos itens com as especificações técnicas previstas, promover o recebimento dos materiais e atestar a execução contratual, conforme disposições constantes no processo administrativo e na legislação vigente.

Dessa forma, a solução proposta contribui diretamente para fortalecimento das ações relacionadas à alimentação escolar no Município de Itaberaba/BA, assegurando melhores condições de funcionamento das cozinhas escolares, continuidade das atividades operacionais da Rede Municipal de Ensino e adequada utilização dos recursos públicos destinados ao atendimento das necessidades educacionais do município.

4.3. Suspensão e Prorrogação do Contrato:

4.3.1 Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

4.4. Inexecução e Substituições:

4.4.1. O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

5. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

5.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

5.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

5.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

5.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

5.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

5.6. Rotinas de Fiscalização Contratual

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

5.6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.6.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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

5.6.5. 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.

5.7. Preposto:

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

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

5.7.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

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

5.8. Fiscalização:

5.8.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

5.9. Fiscalização Técnica:

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

5.9.2. O fiscal técnico do contrato 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);

5.9.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

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

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

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

5.10. Fiscalização Administrativa:

5.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

5.11. Gestor do Contrato:

5.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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;

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

5.11.3. 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.

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

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

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

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

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

5.12. O fiscal do contrato será a Sra. Edna Santana de Jesus Calmom, conforme Portaria Nº.017/2026.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1.1. Do recebimento:

6.1.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

6.1.3. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

6.1.6. 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.

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

6.1.8. 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.

6.2. Liquidação:

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

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

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

- 6.2.3.1. o prazo de validade;
- 6.2.3.2. a data da emissão;
- 6.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.2.3.5. o valor a pagar; e
- 6.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

6.2.6. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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

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

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

6.3. Prazo de pagamento:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

6.4. Forma de pagamento:

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

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

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

6.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

6.4.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.4. 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.

6.5. Antecipação de Pagamento

6.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

6.6. Cessão de Crédito

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

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

7. DO REAJUSTE.

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

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

7.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

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

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

7.9. O reajuste será realizado por Apostilamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

8.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

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

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

8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

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

8.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

8.2. DA CONTRATADA

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

8.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

- 8.2.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;
- 8.2.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 8.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;
- 8.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 8.2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.2.13. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 8.2.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.2.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.2.16. Cumprir as exigências das autoridades públicas;
- 8.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade dispensa, com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO.
- 9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

9.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.9. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11.1. Habilitação jurídica:

9.11.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.11.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.11.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.11.8. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

9.11.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.11.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

9.11.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

9.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.13. Qualificação Técnica:

9.13.1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

9.14. Qualificação Econômico-Financeira:

9.14.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.
--

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

10.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

10.1.5.6. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

10.1.5.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

10.1.5.9. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.5.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.5.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.5.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.5.10.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ Nº.14.806.058/0001-31

Avenida Rio Branco, Nº.416, Centro, Itaberaba – BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

- 10.1.5.10.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.1.5.10.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.
- 10.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.3.1. advertência;
- 10.3.2. multa;
- 10.3.3. impedimento de licitar e contratar;
- 10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.
- 10.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.9. As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.
- 10.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 10.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.
- 10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.
- 10.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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

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

10.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 0901 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 2049 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 150000001001

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

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

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

Unidade Requisitante
Data: 18/05/2026
Adailson Macedo Santos Departamento de Compras Matricula N°.1361

Submetemos à apreciação da autoridade ordenadora da despesa para os fins de direito.

Secretário/Responsável
De acordo. Autorizo a contratação direta
☐ Aprovado ☐ Não aprovado Nome do Autorizador/Ordenador de Despesas: Data: 18/05/2026 Jaciema Vieira Santos Silva Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXX

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS QUE ENTRE
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ITABERABA - BA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O Fundo Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº.14.806.058/0001-31, sediada a Avenida Rio Branco, Nº.416, Centro, Itaberaba – BA, neste ato representada pela Secretária, a **Sra. Jacielma Vieira Santos Silva**, CPF Nº.618.3**.***-5, doravante denominados apenas **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX, expedida pela (o) XXXX e CPF nº XXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº, relativo à Dispensa de Licitação nº/202..., e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 09390 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.O objeto do presente contrato é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 1.2. A proposta encaminhada pela contratada encontra-se vinculada ao presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

- 2.1. prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses tem início na data de XXXXXXXX e encerramento em XXXXXXXX.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1- O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXX;
- 3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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;
- 3.3 - Os preços são fixos e irreajustáveis;
- 3.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação.
- 3.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do O Fundo Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº.14.806.058/0001-31, sediada a Avenida Rio Branco, Nº.416, Centro, Itaberaba – BA.
- 3.6 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

- 5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 5.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela Secretaria solicitante.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1- Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento prestação de serviços/fornecimento do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- b) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

Na execução do contrato administrativo, caberá ao contratado observar todas as disposições legais, especialmente, o seguinte:

- a) Executar o objeto conforme as condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Efetuar a entrega imediata dos serviços solicitados.
- c) Acatar as orientações do contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- d) Não transferir a outrem a execução do objeto sem prévia e expressa anuência do contratante.
- e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas.
- f) Assumir integral responsabilidade por danos eventualmente causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou ineficiência na execução dos serviços objeto ora contratados, isentando, assim, a contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, outrossim, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes.
- g) Atuar com espírito colaborativo, atendendo o interesse público, dentro do critério de conveniência e oportunidade do Município.
- h) Agir com responsabilidade social.
- i) Enviar serviço de socorro em caso de colisão, pane elétrica ou mecânica, devendo, sempre que possível, efetuar o reparo no local da pane.
- j) Diante da impossibilidade de reparo do veículo na localidade em que se encontre, o mesmo deverá ser rebocado para uma das oficinas credenciadas localizadas próxima ao município de Itaberaba para realização dos reparos necessários, sem cobrança de valores a título de excedente de quilometragem do local da ocorrência até o destino final do veículo;
- k) Prestar assistência para transporte de passageiros por meio de veículo disponibilizado pela seguradora;
- l) Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pelo município de Itaberaba.
- m) Prestar informações acerca das providências relacionadas aos chamados realizados pela Contratante, em caso de sinistro, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado a partir do recebimento da comunicação pela Contratada, indicando, inclusive, o tempo aproximado de solução;
- n) Autorizar a realização dos reparos necessários, em relação a cada veículo segurado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da comunicação do sinistro pela Contratante;
- o) Realizar as indenizações relativas a eventuais sinistros no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega, à Contratada, de toda a documentação exigida por esta no Contrato;
- p) Fornecer cartão individualizado de identificação para cada veículo, contendo as informações necessárias para atendimento;
- q) A franquia adotada para o contrato deverá vir expressa textualmente na apólice do seguro.
- r) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

- s) prestar os serviços com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa;
- t) manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;
- 8.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.
- 8.3- O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.
- 8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 9.2 - E admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
- 9.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

- 11.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 09/390 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

- 11.1 - O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 75, inciso II da 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Itaberaba - BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.
- 13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Itaberaba/BA, de de 202.....

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABERABA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Objeto: xxxx

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1.					
2.					
3.					
4.					
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....).

Validade da Proposta: ____ (....) dias.

_____, ____ de de 2026.

Assinatura do responsável