



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.026/2026 - FME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.098/2026 - FME

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABERABA - BAHIA

OBJETO: Aquisição de equipamentos, ferramentas e maquinários para atender às necessidades operacionais e de manutenção do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA.

PERÍODO DE PROPOSTAS

DE: 29/06/2026 ÀS 00:01 HORAS

ATÉ: 01/07/2026 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.026/2026 - FME
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.098/2026 - 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 01/07/2026, às 23:59 horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição de equipamentos, ferramentas e maquinários para atender às necessidades operacionais e de manutenção 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

contratação.

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. contiver 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-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

5.2.2. A consulta aos 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia 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, 26 de junho de 2026.

Jaciema 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: Aquisição de equipamentos, ferramentas e maquinários para atender às necessidades operacionais e de manutenção do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA.

1.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de aparelhar o Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA com equipamentos, ferramentas e maquinários indispensáveis à execução de atividades operacionais, especialmente aquelas relacionadas à manutenção da frota escolar, conservação das unidades de ensino e suporte às demandas estruturais da rede municipal.

Atualmente, verifica-se a insuficiência de equipamentos adequados para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, o que compromete a agilidade, a eficiência e a economicidade das ações administrativas. Tal cenário resulta, muitas vezes, na dependência de serviços terceirizados ou na postergação de intervenções necessárias, impactando diretamente o funcionamento regular das atividades educacionais.

No que se refere à frota escolar, a ausência de ferramentas específicas dificulta a realização de reparos imediatos, podendo ocasionar a indisponibilidade de veículos e prejuízos ao transporte de alunos, serviço essencial para garantia do acesso à educação, sobretudo na zona rural do município.

Além disso, as unidades escolares demandam constantes ações de manutenção e conservação, sendo imprescindível a disponibilidade de equipamentos que possibilitem a execução de serviços básicos de forma contínua e eficiente, assegurando ambientes adequados, seguros e funcionais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

A contratação, portanto, justifica-se como medida necessária para garantir maior autonomia operacional à Administração, reduzir custos com serviços externos, otimizar recursos públicos e assegurar a continuidade dos serviços vinculados à educação, em conformidade com o interesse público e as diretrizes da gestão municipal.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNIT.	MÉDIA GLOBAL
1	COMPRESSOR 20PES 250LT TRIF	UM	1	R\$ 8.875,28	R\$ 8.875,28
2	VULCANIZADOR V300 220V P/CAMARA	UM	2	R\$ 899,64	R\$ 1.799,28
3	MOTOESMERIL 1/2 CV 220V	UM	1	R\$ 440,95	R\$ 440,95
4	CHAVE DE IMPACTO 1" KIT CHI-3500	UM	1	R\$ 2.497,66	R\$ 2.497,66
5	CHAVE DE IMPACTO 1/2" CHI-680	UM	1	R\$ 895,76	R\$ 895,76
6	ASSENTADOR DE TALAO	UM	1	R\$ 1.856,97	R\$ 1.856,97
7	LAVADORA RE 90 PLUS RE02-011-4528	UM	1	R\$ 1.833,50	R\$ 1.833,50
8	ESMERILHADEIRA 4.1/2" 1000W	UM	1	R\$ 529,20	R\$ 529,20
9	FURADEIRA IMPACTO 1/2" FIV852	UM	1	R\$ 944,53	R\$ 944,53
10	TRANSF.P/SOLDA 200A	UM	1	R\$ 1.082,16	R\$ 1.082,16
11	RETIFICA PNEUMAT 1/4" R-12K	UM	1	R\$ 451,46	R\$ 451,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

12	FURADEIRA BANCADA 350W	UM	1	R\$ 1.448,50	R\$ 1.448,50
13	MACACO JACARE 1,2 TON.	UM	2	R\$ 382,16	R\$ 764,32
14	MACACO JACARE 2 TON. LONGO	UM	1	R\$ 2.373,38	R\$ 2.373,38
15	PRENSA HIDRAULICA 15T	UM	1	R\$ 2.228,48	R\$ 2.228,48
16	BOMBA P/GRAXA PNEUMATICA 20KG	UM	1	R\$ 3.175,33	R\$ 3.175,33
17	PINGADEIRA DE OLEO LUB 1010	UM	1	R\$ 628,16	R\$ 628,16
18	ASPIRADOR PO 1400W 30LT	UN	1	R\$ 1.188,75	R\$ 1.188,75
19	ROCADEIRA FS 221-L 4147-200-0505	UN	2	R\$ 4.437,33	R\$ 8.874,66
20	SOPRADOR BG 86 4241-200-0017	UN	5	R\$ 3.892,50	R\$ 19.462,50
VALOR TOTAL					R\$ 61.350,83

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 à aquisição de equipamentos, ferramentas e maquinários destinados ao atendimento das demandas 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 objeto padronizado, amplamente ofertado por fornecedores que atuam nos segmentos de equipamentos industriais, ferramentas elétricas, pneumáticas e maquinários de uso operacional, voltados à manutenção de veículos, conservação de estruturas e execução de serviços gerais, atendendo plenamente às necessidades da Administração Pública.

Os bens a serem adquiridos possuem parâmetros técnicos claramente identificáveis, tais como potência, capacidade, voltagem, pressão de trabalho e demais especificações usuais de mercado, permitindo a definição precisa das condições de fornecimento, entrega e desempenho esperado, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Não se verifica, no presente caso, qualquer grau de complexidade técnica extraordinária ou singularidade que inviabilize a comparação entre as propostas apresentadas pelos licitantes, sendo plenamente possível estabelecer critérios objetivos de julgamento com base em especificações técnicas claras, suficientes e compatíveis com o objeto.

Ademais, o objeto possui natureza previsível e recorrente no contexto das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à manutenção da frota escolar, conservação das unidades de ensino e suporte às atividades estruturais, o que reforça sua padronização.

A ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, aliada à existência de diversas marcas e modelos equivalentes, evidencia que não há necessidade de soluções inovadoras ou altamente especializadas, sendo suficiente a aquisição de equipamentos que atendam às exigências técnicas mínimas definidas pela Administração.

Os equipamentos a serem fornecidos seguem padrões usuais de mercado, possibilitando sua verificação, aceitação e utilização de forma objetiva, transparente e alinhada às necessidades institucionais do Fundo Municipal de Educação, sem exigir adaptações complexas ou específicas.

Da mesma forma, os critérios de qualidade e desempenho podem ser aferidos por parâmetros objetivos, como conformidade com as especificações técnicas, funcionamento adequado, durabilidade e atendimento às finalidades pretendidas pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

A aquisição não demanda soluções personalíssimas ou exclusivas, sendo plenamente possível a substituição de fornecedores, caso necessário, sem prejuízo à continuidade das atividades, desde que observadas as condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

Dessa forma, resta evidenciado que o objeto possui natureza comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo a adoção de modalidade de contratação compatível com bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela Administração Pública.

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 a aquisição de equipamentos, ferramentas e maquinários destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e estruturais do Fundo Municipal de Educação do Município de Itaberaba/BA, abrangendo, especialmente, as necessidades relacionadas à manutenção da frota escolar, conservação das unidades de ensino e execução de serviços de apoio, considerando que tais itens são indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades educacionais e à garantia da prestação eficiente do serviço público.

Nesse contexto, trata-se predominantemente da aquisição de bens permanentes, diretamente vinculados ao suporte das atividades educacionais e operacionais, assegurando melhores condições de funcionamento das escolas, maior autonomia na execução de serviços internos e atendimento adequado à comunidade escolar, representando relevante medida de eficiência e racionalização dos recursos públicos.

A adequada utilização dos equipamentos adquiridos mostra-se indispensável para viabilizar a continuidade das rotinas escolares e administrativas, especialmente no que se refere à manutenção preventiva e corretiva da frota, conservação das estruturas físicas das unidades de ensino e execução de serviços operacionais essenciais ao pleno funcionamento da rede municipal.

Além disso, a disponibilidade desses equipamentos contribui significativamente para a prevenção de falhas operacionais, evitando interrupções no transporte escolar, deterioração das estruturas físicas e prejuízos ao regular andamento das atividades educacionais.

A atuação de equipe técnica equipada com ferramentas adequadas, aliada ao planejamento das demandas, permite maior controle e gestão das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos, maior eficiência na execução das ações e maior transparência nos atos administrativos.

Cumprir destacar que a inexistência ou insuficiência desses equipamentos pode comprometer diretamente a qualidade dos serviços educacionais, ocasionando atrasos em manutenções, aumento de custos com terceirizações e impactos negativos na infraestrutura das unidades escolares e no funcionamento da frota.

Ademais, a formalização da presente contratação possibilita o fortalecimento do planejamento administrativo, permitindo maior previsibilidade, organização e eficiência na gestão dos recursos e das ações voltadas à manutenção e suporte das atividades educacionais.

Importante ressaltar que a adequada estruturação dos serviços de apoio, incluindo manutenção e conservação, constitui elemento essencial para a garantia do direito à educação, sendo dever do Poder Público assegurar condições adequadas de funcionamento e qualidade no atendimento aos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

Dessa forma, evidencia-se que o objeto está diretamente relacionado à manutenção, organização e aprimoramento das atividades educacionais no âmbito municipal, sendo imprescindível para garantir a continuidade dos serviços, a eficiência da gestão e a adequada execução das políticas públicas educacionais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e da boa administração pública.

1.5. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. O valor orçado pelo Fundo Municipal de Educação para o presente é de R\$ 61.350,83 (Sessenta e um mil, trezentos e cinquenta reais e oitenta e três centavos), 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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:

A quantidade prevista para a presente contratação foi definida com base nas necessidades operacionais do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA, considerando as demandas identificadas nas unidades escolares e setores administrativos, bem como a essencialidade dos bens e/ou serviços para garantir o regular funcionamento da rede municipal de ensino.

A definição do quantitativo levou em consideração o levantamento prévio das demandas existentes, a quantidade de unidades escolares atendidas, o número de setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e a necessidade de manutenção contínua das atividades educacionais e de suporte.

Foram considerados, ainda, dados históricos de consumo e utilização, bem como registros de demandas recorrentes das unidades escolares, evidenciando a necessidade de atendimento contínuo e adequado, de modo a evitar desabastecimento ou falhas operacionais.

A estimativa contempla o atendimento integral das necessidades identificadas ao longo do período contratual, permitindo à Administração dispor dos bens e/ou serviços de forma regular, organizada e compatível com as rotinas administrativas e pedagógicas.

Ademais, a definição dos quantitativos considerou a diversidade das demandas existentes entre as unidades escolares, especialmente no que se refere à variação de porte, número de alunos atendidos e especificidades operacionais de cada unidade.

A previsão quantitativa também levou em conta a possibilidade de variações na demanda ao longo do tempo, decorrentes de fatores como ampliação de atendimento, alterações no número de alunos, reorganização administrativa e novas necessidades identificadas pela gestão educacional.

Importa destacar que a ausência de quantitativo adequado pode comprometer diretamente a continuidade dos serviços educacionais, ocasionando prejuízos ao funcionamento das unidades escolares e à execução das atividades administrativas.

A definição dos quantitativos foi pautada nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, buscando evitar tanto o subdimensionamento, que comprometeria a eficiência do atendimento, quanto o superdimensionamento, que implicaria em dispêndio desnecessário de recursos públicos.

Os quantitativos estabelecidos visam assegurar condições adequadas para o atendimento das demandas do Fundo Municipal de Educação, proporcionando maior eficiência na gestão, melhor organização das atividades e suporte adequado às unidades escolares.

Por fim, ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados conforme a necessidade efetiva da Administração, observados os limites legais e contratuais, sempre em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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 aquisição de equipamentos, ferramentas e maquinários destinados ao atendimento das demandas operacionais do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA, especialmente voltadas à manutenção da frota escolar, conservação das unidades de ensino e execução de serviços de apoio. Trata-se de medida que visa estruturar e fortalecer a capacidade operacional da Administração, garantindo maior autonomia, eficiência e economicidade na execução das atividades.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a adequada especificação técnica dos equipamentos, considerando critérios de qualidade, durabilidade, desempenho e compatibilidade com as necessidades institucionais, conforme definido no Termo de Referência. Essa etapa é fundamental para assegurar a aquisição de bens que atendam plenamente às finalidades pretendidas pela Administração.

Na fase de fornecimento, a empresa contratada deverá entregar os equipamentos em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos e locais definidos, garantindo ainda a devida conferência, aceitação e registro patrimonial dos bens adquiridos.

Após o recebimento, os equipamentos serão incorporados ao patrimônio público e destinados às atividades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, sendo utilizados por servidores devidamente orientados, de forma a garantir seu correto manuseio, segurança e maximização de desempenho.

A etapa de utilização compreende o emprego contínuo dos equipamentos nas atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota escolar, conservação das unidades escolares e execução de serviços diversos, assegurando maior agilidade, qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Durante todo o período de uso, deverão ser observadas rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme orientações dos fabricantes, visando preservar seu funcionamento adequado, prolongar sua vida útil e evitar falhas que possam comprometer a execução das atividades.

Ao final de sua vida útil, os bens deverão ser submetidos aos procedimentos administrativos pertinentes, podendo ser destinados à baixa patrimonial, reaproveitamento, doação ou alienação, conforme avaliação técnica e observância da legislação aplicável, garantindo a correta gestão dos ativos públicos.

Por fim, a solução proposta contempla todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde a aquisição até sua destinação final, assegurando não apenas o atendimento imediato das demandas operacionais, mas também a sustentabilidade, eficiência e racionalidade na gestão dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública e a Lei nº 14.133/2021.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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 (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 na contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de bens e/ou prestação de serviços destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Educação do Município de Itaberaba/BA, abrangendo as unidades escolares e os setores administrativos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Trata-se de medida voltada ao fortalecimento da gestão educacional, assegurando maior eficiência, organização e continuidade dos serviços públicos.

A execução da solução compreende o fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços de forma contínua e sob demanda, observando integralmente as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo. As atividades deverão ser realizadas com qualidade compatível com sua finalidade, garantindo adequação às necessidades da Administração.

O fornecimento dos bens deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração, respeitando prazos de entrega, condições de transporte, armazenamento e demais requisitos técnicos exigidos, assegurando que os itens sejam entregues em perfeitas condições de uso e compatíveis com as especificações definidas.

No caso da prestação de serviços, estes deverão ser executados por profissionais qualificados, com observância às normas técnicas aplicáveis e às boas práticas do setor, garantindo eficiência, regularidade e atendimento adequado às demandas das unidades escolares e setores administrativos.

Durante a execução contratual, deverá ser assegurada a conformidade dos bens fornecidos e/ou serviços prestados com as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluindo aspectos relacionados à qualidade, desempenho, durabilidade e funcionalidade.

A execução deverá ocorrer de forma organizada e sistematizada, contemplando o atendimento das demandas conforme sua natureza e prioridade, possibilitando maior controle e previsibilidade por parte da Administração quanto ao fornecimento e à prestação dos serviços.

Os produtos fornecidos e/ou serviços executados deverão ser submetidos à verificação e aceitação pela Administração, possibilitando a conferência de sua conformidade e, quando necessário, a solicitação de substituição, correção ou reexecução, de modo a garantir o pleno atendimento das exigências contratuais.

Os resultados da execução deverão contribuir para o adequado funcionamento das unidades escolares, promovendo melhores condições estruturais, organizacionais e operacionais, com impacto direto na qualidade dos serviços educacionais prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

A execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, permitindo à Administração atuar de forma planejada, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

A fiscalização do cumprimento das condições estabelecidas ficará sob responsabilidade de servidor ou setor designado pela Administração Municipal, a quem caberá acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade dos bens e/ou serviços e atestar o adequado cumprimento das obrigações, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, a solução proposta assegura o atendimento eficiente das demandas do Fundo Municipal de Educação, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública e para a melhoria contínua da qualidade da educação no Município de Itaberaba/BA.

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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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.

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.

6.1.9. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, sendo a execução dos serviços realizada **sob demanda**, conforme necessidade do Fundo Municipal de Educação de Itaberaba/BA. Para cada solicitação formalizada por meio de Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá iniciar os serviços em até **05 (cinco) dias úteis**, observando prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** para conclusão integral de cada demanda, incluindo levantamento em campo, processamento dos dados, elaboração dos mapas e entrega dos relatórios técnicos. Todos os serviços deverão ser executados com elevado padrão de qualidade, precisão e confiabilidade das informações, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, sob pena de não aceite pela Administração, assegurando-se, ainda, a realização de ajustes sem ônus adicional sempre que identificadas inconsistências ou divergências nos produtos entregues.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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.

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 x N x VP, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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.

- 8.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições inseridas 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

- 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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 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 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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 manter 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



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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 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

2071 – Gestão das Unidades de Ensino - FUNDEB

Elemento de Despesa: 44.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

33.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 150000001001 - 15400000

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: 13/04/2026

Adailson Macedo Santos

Departamento de Compras

Matrícula N°.1361



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

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

Secretário/Responsável	
De acordo. Autorizo a contratação direta	
<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Não aprovado
Nome do Autorizador/Ordenador de Despesas:	Data: 13/04/2026
<hr/> Jaciema Vieira Santos Silva Secretária Municipal de Educação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
Fundo Municipal de Educação

MINUTA DE CONTRATO N° 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 N° 14.806.058/0001-31, sediada a Avenida Rio Branco, N° 416, Centro, Itaberaba – BA, neste ato representada pela Secretária, a **Sra. Jacielma Vieira Santos Silva**, CPF N° 618.3**.*5, doravante denominados apenas **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n° XXXXXXXXX, expedida pela (o) XXXX e CPF n° XXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n° relativo à Dispensa de Licitação n°/202..., e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 2021 e na Lei n° 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- 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\$ XXXXXXXXXXXX;
- 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 irrevogáveis;
- 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 N° 14.806.058/0001-31, sediada a Avenida Rio Branco, N° 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 n° 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.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ N° 14.806.058/0001-31
Avenida Rio Branco, N° 416, Centro, Itaberaba – BA



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 Lei 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