PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida
Novos caminhos, novas conquistas.

Compras.gov.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

048-2026(74-2026)

CONTRATANTE (UASG)

UASG 983847 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA/BA

OBJETO

Aquisição de materiais descartáveis e utensílios de apoio destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em atendimento as escolas rede municipal de ensino de Salinas da Margarida - BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 65.369,00 (Sessenta e cinco mil, trezentos e sessenta e nove reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/11/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 10h às 16h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 3
3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5
4. DA FASE DE LANCES 6
5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS 7
6. DA FASE DE HABILITAÇÃO 9
7. DA CONTRATAÇÃO 10
8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 13

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA/BA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 048-2026(74-2026)

(Processo Administrativo n° 424/2026)

Torna-se público que Prefeitura Municipal Salinas da Margarida, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), sediada na Praça Tenente Albuquerque, Cidade Salinas da Margarida, CEP 44.450-000, através da Agente de Contratação a Sra. Aline Neves Cerqueira – Matricula nº 10.245, nomeada pela Portaria Municipal nº 004 de 05 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município no dia 05 de janeiro de 2026., realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento ***menor preço***, na hipótese do art. 75*,* inciso II*,* nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 405, de 30 de dezembro de 2021 (Regulamento NLL), no Decreto Municipal nº 406, de 30 de dezembro de 2021 (Pesquisa de Preços), Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 (Dispensa Eletrônica), no Decreto Municipal n° 654, de 04 de janeiro de 2024 (Legislação Federal), no Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços), no Portaria nº 123, de 02 de junho de 2026 (Agentes de Contratação e outros) e no Decreto Municipal nº 658, de 04 de janeiro de 2024 (Processo Sancionador), e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **aquisição de materiais descartáveis e utensílios de apoio destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em atendimento as escolas rede municipal de ensino de Salinas da Margarida - BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

Minuta de aviso elaborada a partir do modelo disponibilizado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: SET/2025

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

2.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

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

2.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do 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;

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

2.2.7. 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 dispensa de 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;

2.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.9. 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;

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.2.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.4 e 2.2.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7. O disposto nos itens 2.2.4 e 2.2.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. A vedação de que trata o item 2.3, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1. A proposta 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.

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

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Minuta de aviso elaborada a partir do modelo disponibilizado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: SET/2025

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição; e

3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 10,00 (dez reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3.1. Além da documentação supracitada, caso seja solicitado, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. Sicaf;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

5.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

5.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.9.1. contiver vícios insanáveis;

5.9.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

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

5.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.10. 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:

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

5.11. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

5.11.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

5.11.1.1. Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

5.11.2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

5.11.2.1. O valor global estimado para a contratação.;

5.11.2.2. Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

5.11.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.11.4. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

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

5.13. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

5.13.2. 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.

5.14. 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.

5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os fornecedores individuais.

6.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 (duas) horas,** sob pena de inabilitação.

6.7. 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.

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

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

6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de 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.

6.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **3** (**três**) **dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (conforme o caso – Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

Minuta de aviso elaborada a partir do modelo disponibilizado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: SET/2025

7.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente (a depender do caso), emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

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

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. 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.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.1.14. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.15. Multa de 30% por cento sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de 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 autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. 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.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. 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.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

9.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.3. ANEXO III – Declaração Conjunta de cumprimento de requisitos;

9.12.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

Salinas da Margarida - BA, 06 de novembro de 2026.

Carla de Jesus Marinho

Secretária Municipal de Educação

Minuta de aviso elaborada a partir do modelo disponibilizado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: SET/2025

PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA

Termo de Referência 142/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
142/2026	983847-PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA	ADRIANA FERREIRA DE BRITO	06/11/2026 14:05 (v 0.8)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		424/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n°424/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais descartáveis e utensílios de apoio destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em atendimento as escolas rede municipal de ensino de Salinas da Margarida - BA.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	APR	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	290545	Avental Material: Napa Cor: Branca Comprimento: 140 CM Largura: 70 CM Aplicação: Cozinha Industrial	UND	150	R$ 39,33	R$ 5.899,50
2	235786	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição. CX com 1.000 UND	CX	300	R$ 63,05	R$ 18.915,00
3	299963	Garfo descartável fabricada em poliestireno 100% virgem. Cor: transparente. aplicação: refeição. Características adicionais: resistente a calor. Tamanho: adulto -pct 10 unds.	PCT	1.000	R$ 3,47	R$ 3.470,00
4	431101	Papel Filme Material: Pvc -	ROLO	20	R$ 88,63	R$ 1.772,60

		Cloreto De Polivinila Comprimento: 100 M Largura: 40 CM Apresentação: Rolo, caracteristicas adinionais aplicação armazenamento de alimentos. Rolo com 100mt				
5	372768	Prato Material: Plástico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Cor: Branca. PCT com 10 UND	PCT	350	R$ 6,33	R$ 2.215,50
6	314357	Prato Material: Acrílico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Formato: Redondo. PCT 10 UND	PCT	350	R$ 11,53	R$ 4.035,50
7	279853	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Sobremesa Características Adicionais: Resistente. PCT 50 UND	PCT	320	R$ 5,37	R$ 1.718,40
8	277272	Faca Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição /Sobremesa Características Adicionais: Tamanho Adulto e Resistente. PCT 50 UND	PCT	300	R$ 4,91	R$ 1.473,00
9	619833	Luva descartável em látex, aplicação: uso na manipulação de alimentos. Tamanho M. Embalagem com 100 unidades	EMBL.	150	R$ 14,37	R$ 2.155,50
10	252642	Papel Alumínio Material: Alumínio Comprimento: 100 M Largura: 30 CM Apresentação: Rolo Aplicação: Uso Doméstico	ROLO	15	R$ 43,58	R$ 653,70
11	332549	Guardanapo De Papel Material: Celulose Largura: 20 CM Comprimento: 23 CM Cor: Branca Tipo Folhas: Dupla Características Adicionais: Macio E Absorvente. EMBL 50 UND	EMB.	600	R$ 5,79	R$ 3.474,00
12	314080	Copo Descartável Material: Acrílico Capacidade: 200 ML Aplicação: Água/Suco E Refrigerante. PCT com 50 UND	PCT	100	R$ 10,58	R$ 1.058,00

13	222378	Prato Material: Isopor Aplicação: Serviço Informal Tamanho: Médio Características Adicionais: Descartável, 21cm. Pacote com 100 unidades.	PCT	250	R$ 51,86	R$ 12.965,00
14	424466	BANDEJA, MATERIAL PAPELÃO, LAMINADA, DIMENSÕES: 20X 34, 50CM.	UND	100	R$ 9,66	R$ 966,00
15	222092	HAMBURGUEIRA ISOPOR 146X146, Tipo de Fechamento: Tampa articulada com trava de encaixe frontal para evitar aberturas, Material: EPS (Poliestireno Expandido / Isopor), Pacote com 100 unidades	PCT	80	R$ 31,05	R$ 2.484,00
16	378890	Copo Descartável Material: Isopor Capacidade: 240 ML Aplicação: Líquidos Frios E Quentes Características Adicionais: Não Tóxico CX 1.000 UND	CX	10	R$ 211,33	R$ 2.113,30
					R$ 65.369,00	

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Em caso de divergência entre o descritivo do CATMAT e o informado neste Termo de Referência, deve ser considerado este último;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza simples do fornecimento e a possibilidade de atendimento integral diretamente pelo fornecedor contratado.

Sustentabilidade

4.2.1. Na execução do objeto deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis e economicamente justificáveis, práticas de sustentabilidade ambiental.

4.2.2. A contratada deverá evitar o uso excessivo e desnecessário de embalagens, priorizando, quando compatível com a proteção dos produtos, materiais recicláveis.

4.2.3. Deverá ser evitado o desperdício de materiais durante o transporte, acondicionamento e fornecimento.

4.2.4. Os produtos deverão observar a legislação ambiental e sanitária aplicável.

4.2.5. As exigências de sustentabilidade não deverão restringir injustificadamente a competitividade da contratação, devendo ser compatíveis com o objeto e com as condições de mercado.

Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não será exigida marca ou modelo específico dos produtos.

4.3.2. A indicação de características técnicas constantes deste Termo de Referência tem por finalidade assegurar a qualidade, funcionalidade e adequação dos materiais às necessidades da Administração.

4.3.3. Serão aceitos produtos de quaisquer fabricantes ou marcas que atendam integralmente às especificações estabelecidas.

4.3.4. Eventuais referências a marcas, quando existentes em documentos de pesquisa de mercado ou especificações, deverão ser entendidas como meramente referenciais, não configurando preferência ou direcionamento.

Da exigência de amostra

4.4.1. Considerando a natureza dos produtos e a possibilidade de definição objetiva das características por meio das especificações técnicas, não será exigida a apresentação de amostras como condição para participação na contratação.

4.4.2. Excepcionalmente, caso surja necessidade devidamente justificada de verificação física de determinado produto, a Administração poderá solicitar amostra nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, assegurados critérios objetivos e tratamento isonômico entre os participantes.

4.4.3. A eventual análise de amostras terá como finalidade exclusiva verificar a conformidade do produto com as especificações estabelecidas.

Da exigência de carta de solidariedade
4.5 Não se aplica. Considerando que a presente contratação não prevê indicação de marca ou modelo específico para os produtos a serem adquiridos, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Subcontratação
4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação
4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.8.1.Não será estabelecida reserva de cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que a contratação será realizada por dispensa de licitação para atendimento de necessidade emergencial da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

4.8.2. A ausência de reserva de cota não afasta a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível, devendo a Administração observar as disposições legais aplicáveis à contratação.

Margem de Preferência

4.8. Não será aplicada margem de preferência específica aos produtos objeto desta contratação, uma vez que não foram identificadas, nos elementos disponíveis para a instrução da contratação, condições específicas que justifiquem sua aplicação, devendo ser observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, caso aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de entrega**

5.1.1. O fornecimento será realizado, conforme a necessidade da Administração Municipal.

5.1.2. Cada solicitação de fornecimento será formalizada pela unidade competente, contendo os materiais, quantitativos e local de entrega.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos, de modo a preservar sua integridade durante o transporte.

5.1.4. O transporte, carga, descarga e demais custos necessários à entrega correrão por conta da contratada.

5.1.5. A contratada deverá comunicar previamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega.

5.2. Local de entrega

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na solicitação de fornecimento emitida pela Administração Municipal, no Município de Salinas da Margarida/BA, conforme solicitação da unidade responsável.

5.2.2. O endereço específico de cada entrega poderá ser informado na respectiva solicitação de fornecimento ou ordem de compra.

5.2.3. As entregas deverão ocorrer em dias e horários previamente estabelecidos pela Administração.

5.3. Prazo de entrega

5.3.1. O prazo para entrega será de até 7**(sete) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

5.3.2. O descumprimento injustificado dos prazos sujeitará a contratada às consequências previstas na legislação e no instrumento contratual.

5.4. Garantia

5.4.1. Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo legalmente aplicável ou pelo prazo indicado pelo fabricante, quando superior.

5.4.2. Os produtos que apresentarem defeitos ou desconformidades deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.4.3. A garantia não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

6.3. Fiscalização técnica

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

6.3.2. 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.

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

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

6.3.5. 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.

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

6.4. Fiscalização administrativa

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

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

6.4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.5. Gestor do contrato

6.5.1 Compete ao gestor do contrato:

6.5.1.1. coordenar 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.

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

6.5.1.3. acompanhar 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.

6.5.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.5.1.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o

valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos prejuízos causados à Administração.

7.2.4.2.1. A aplicação da multa não impede a aplicação cumulativa das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.4.3. Na aplicação das penalidades serão observadas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos decorrentes da conduta..

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10* (*dez*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens 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.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;
8.12.2. a data da emissão;
8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.12.5. o valor a pagar; e
8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento
8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso de pagamento imputável ao Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA , divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento
8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.25. 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.[A5]

8.26. 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.

Cessão de Crédito

8.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.41. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, em caráter emergencial, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, respeitados os quantitativos máximos registrados.
9.3. Os preços unitários máximos aceitáveis correspondem aos valores estabelecidos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.19. 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;

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

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

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

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um), obtidos mediante aplicação das fórmulas estabelecidas neste Termo de Referência.

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG ou Liquidez Corrente – LC, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, mediante documentação contábil regularmente apresentada.

9.28. Os índices econômico-financeiros estabelecidos deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando legalmente exigíveis, sob pena de inabilitação.

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.32. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

9.33. *Para os itens relacionados às embalagens de alimentos e/ou bebidas, o fornecedor deverá apresentar alvará sanitário para os itens que sejam de embalagens de alimentos, conforme Lei Federal nº 9.782/1999.*

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 65.369,00, conforme os valores unitários e quantitativos estabelecidos no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 05.01.00;
II) Fonte de recursos: 1550/2550;
III) Programa de trabalho: 2009;
IV) Elemento de despesa: 33.90.30.00;

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 FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, sendo público o orçamento estimado da contratação, em observância aos princípios da publicidade e da transparência aplicáveis às contratações públicas.

Salinas da margarida, 23 de setembro de 2026.

CARINE BARROSO BRASIL
Membro da comissão de contratação

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

OU

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de .....*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... *[Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização]* ***OU*** *[constante deste Anexo]*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela

Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital* ***OU*** *na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. ***O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.***

2.2. ***O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.***

OU

2.3. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.[A1]*

2.4. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin[A2]).*

2.5. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.6. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.7. *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

OU

2.8. *O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) ..... (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei n° 14.133/2021[A3] .*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de *XXXXXXX*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A4]

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A5]

3.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.[A6] [A7]*

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A8]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada[A9]* ;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das*

obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;*

4.1.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

4.1.20. *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

4.1.21. *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.[A11]*

4.1.22. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho[A12] ;*

4.1.23. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*

4.1.24. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*

4.1.25. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*

4.1.26. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.*

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. *A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

5.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.*

5.3. *Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:*

5.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

5.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.[A13]*

OU

5.4. *A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes[A14]*

5.5. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A15] .*

5.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

5.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

5.7. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A16] contraentes.*

5.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
5.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
5.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
5.9.3. Indenizações e multas.
5.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
5.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos **omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**[A17]

7. ALTERAÇÕES
7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. O Contratado é obrigado 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 da contratação.
7.3. s supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]
7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO
8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CARINE BARROSO BRASIL

Presidente da Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA

Estudo Técnico Preliminar 146/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 424/2026

2. Descrição da necessidade

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de materiais descartáveis e utensílios de apoio, destinados às unidades escolares da rede municipal de ensino e à Secretaria Municipal de Educação, visando assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio desenvolvidas no âmbito da educação municipal.

Os materiais descartáveis são utilizados rotineiramente nas unidades escolares e nos setores da Secretaria Municipal de Educação, especialmente em atividades relacionadas à alimentação escolar, reuniões, eventos realizados dentro e fora da escola, atividades pedagógicas, ações institucionais e demais situações que demandem materiais de uso descartável.

A aquisição mostra-se necessária para garantir a disponibilidade contínua desses materiais, evitando a interrupção das atividades e proporcionando condições adequadas de higiene, organização e segurança para alunos, professores, servidores e demais usuários dos serviços públicos de educação.

A contratação também busca atender às demandas de consumo das unidades escolares de forma planejada, permitindo a manutenção de estoque suficiente e compatível com as necessidades da rede municipal de ensino.

A Secretaria Municipal de Educação possui a responsabilidade de assegurar condições adequadas para o funcionamento das unidades escolares e para a execução das atividades administrativas e educacionais.

Nesse contexto, os materiais descartáveis constituem itens de utilização frequente e indispensável para diversas atividades, principalmente aquelas relacionadas a higiene, organização de ambientes, reuniões, eventos e ações desenvolvidas pela Secretaria e pelas escolas municipais.

A ausência desses materiais poderá comprometer o desenvolvimento regular das atividades, ocasionando dificuldades operacionais e prejuízos à adequada prestação dos serviços públicos educacionais.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição dos materiais descartáveis, em quantidades compatíveis com as demandas previstas, de modo a garantir o abastecimento das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação durante o período de vigência da contratação.

2.1 BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

A contratação para aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA tem como principal benefício assegurar a disponibilidade contínua de materiais necessários ao adequado funcionamento das unidades escolares e dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição permitirá atender, de forma planejada e regular, às demandas relacionadas às atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio, bem como às ações que envolvam alimentação, reuniões, eventos, atividades escolares e demais situações que demandem a utilização de materiais descartáveis.

Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- garantir o abastecimento regular das escolas e da Secretaria Municipal de Educação com materiais descartáveis necessários à execução de suas atividades;
- proporcionar melhores condições de higiene, limpeza, organização e segurança nos ambientes escolares e administrativos;
- atender às necessidades das unidades escolares durante atividades pedagógicas, reuniões, eventos, projetos e demais ações promovidas pela Rede Municipal de Ensino, inclusive aquelas realizadas dentro e fora do ambiente escolar;
- contribuir para o adequado atendimento aos alunos, profissionais da educação e demais participantes das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- evitar a interrupção de atividades em razão da falta de materiais de uso cotidiano;
- promover maior organização e planejamento do estoque, reduzindo a necessidade de aquisições emergenciais e possibilitando melhor gerenciamento dos recursos públicos;
- assegurar maior eficiência na utilização dos materiais, mediante aquisição de quantitativos compatíveis com as necessidades previstas das unidades escolares e da Secretaria;
- proporcionar melhores condições para a realização de eventos, reuniões, atividades comemorativas e ações institucionais da Rede Municipal de Ensino;
- contribuir para a manutenção de ambientes adequados às atividades educacionais e administrativas, observando as condições de higiene e segurança necessárias;
- garantir maior continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos educacionais;
- promover o uso racional dos recursos públicos, mediante planejamento das quantidades e aquisição conforme as necessidades efetivamente identificadas;
- assegurar suporte material para o desenvolvimento das atividades da Rede Municipal de Ensino, contribuindo, consequentemente, para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, proporcionando condições adequadas de funcionamento, organização, higiene e atendimento, além de contribuir para a eficiência e a qualidade dos serviços públicos educacionais oferecidos pelo Município.

Portanto, esta contratação não apenas atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mas também promove o atendimento de qualidade aos alunos e professores da Rede Municipal de Ensino.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Carla de Jesus Marinho

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos que integram o processo de contratação.

4.2. A empresa contratada deverá fornecer os materiais descartáveis de acordo com as especificações, características, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos na planilha integrante do Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA.

4.3. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação, conservação, higiene e utilização, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, danificados, rasgados, deformados, contaminados ou que apresentem qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.

4.4. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam, especialmente considerando sua utilização nas unidades escolares, em atividades administrativas, pedagógicas, eventos, reuniões, ações educacionais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Os materiais destinados ao contato com alimentos deverão ser apropriados para essa finalidade, observando as normas sanitárias e de segurança aplicáveis, quando cabíveis, e deverão ser entregues em condições adequadas de higiene e acondicionamento.

4.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, íntegras, limpas e protegidas contra umidade, poeira, sujeira, contaminação ou qualquer outro fator que possa comprometer sua qualidade.

4.7. Quando aplicável, as embalagens deverão conter informações que permitam a identificação do produto, fabricante, quantidade, composição, características, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

4.8. Os produtos deverão possuir prazo de validade adequado ao período previsto para seu consumo e utilização, quando essa característica for aplicável ao item, não sendo aceitos materiais com prazo de validade vencido ou inadequado para o uso pretendido.

4.9. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos, condições e horários estabelecidos pela Administração.

4.10. O transporte, acondicionamento e entrega dos materiais deverão ser realizados pela contratada às suas expensas e sob sua responsabilidade, de modo a preservar a integridade e as características dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração.

4.11. A contratada deverá disponibilizar os materiais em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, sendo de sua responsabilidade a substituição de produtos que estejam em desacordo com as condições estabelecidas.

4.12. Os materiais entregues serão submetidos à conferência pela fiscalização ou servidor responsável pelo recebimento, que verificará a quantidade, integridade das embalagens, características, especificações e demais condições estabelecidas na contratação.

4.13. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade deverão ser recusados, total ou parcialmente, conforme o caso, devendo a contratada providenciar sua substituição ou complementação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.14. A substituição dos materiais recusados deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração, contado da comunicação à contratada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, quando caracterizado o descumprimento contratual.

4.15. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto.

4.16. Não será admitida a entrega de materiais diferentes daqueles especificados no Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, quando houver justificativa técnica e desde que o produto oferecido atenda ou supere as características e condições originalmente estabelecidas.

4.17. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes do fornecimento de produtos inadequados, defeituosos ou em desacordo com as especificações contratadas.

4.18. Considerando que os materiais serão utilizados no ambiente escolar e, em determinados casos, em atividades relacionadas à alimentação e ao atendimento dos alunos, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos que apresentem condições adequadas de higiene, segurança, resistência e funcionalidade.

4.19. A contratação deverá observar critérios de eficiência e economicidade, buscando assegurar o atendimento adequado das necessidades da Rede Municipal de Ensino, sem exigências desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

4.20. Os requisitos estabelecidos deverão ser suficientes para assegurar que os materiais descartáveis adquiridos atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino, garantindo qualidade, segurança, higiene, durabilidade compatível com a finalidade de uso e adequada execução do objeto.

5. Levantamento de Mercado

O presente levantamento de mercado tem por finalidade identificar e analisar as alternativas disponíveis para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida/BA, especialmente quanto ao fornecimento de materiais utilizados nas atividades administrativas, pedagógicas, de alimentação e de apoio.

Considerando a natureza da demanda, foram identificadas duas alternativas principais para atendimento da necessidade administrativa: a aquisição de materiais descartáveis e a aquisição de materiais permanentes ou reutilizáveis (não descartáveis).

Embora ambas as alternativas possam atender a determinadas necessidades da Administração, apresentam características, finalidades e condições de utilização distintas, sendo necessária a avaliação de suas vantagens e limitações, especialmente quanto à praticidade, higiene, segurança, logística, economicidade e adequação às atividades desenvolvidas nas unidades escolares.

5.1. Alternativa 1 – Aquisição de materiais descartáveis

A primeira alternativa consiste na aquisição de materiais descartáveis, tais como copos, pratos, talheres, guardanapos, embalagens e outros produtos destinados à utilização individual ou por período limitado, conforme suas características e finalidades.

Essa solução apresenta como principal vantagem a praticidade de utilização, especialmente em atividades que envolvem alimentação escolar, reuniões, eventos pedagógicos, ações institucionais e demais situações que demandam o atendimento simultâneo de alunos, professores, servidores e outros participantes.

Os materiais descartáveis são destinados, em regra, a uma única utilização, dispensando procedimentos posteriores de lavagem, higienização e armazenamento para reutilização. Essa característica proporciona maior agilidade às atividades e reduz a necessidade de mobilização de servidores para recolhimento, limpeza e organização dos utensílios utilizados.

Além disso, quando corretamente acondicionados e manuseados, esses materiais contribuem para a manutenção das condições de higiene, especialmente em situações de utilização coletiva, nas quais a disponibilização de produtos individualizados pode reduzir os riscos decorrentes do compartilhamento inadequado de utensílios.

Outra vantagem consiste na facilidade de transporte, armazenamento e distribuição, tendo em vista que diversos materiais descartáveis apresentam baixo peso e podem ser disponibilizados às unidades escolares de acordo com suas necessidades, inclusive para atividades realizadas fora do ambiente escolar.

A aquisição desses materiais também possibilita maior flexibilidade operacional, permitindo que a Secretaria Municipal de Educação atenda a demandas eventuais ou variáveis sem depender da disponibilidade de instalações específicas para lavagem e conservação dos utensílios.

Sob o aspecto econômico, embora os materiais descartáveis demandem reposição conforme o consumo, sua utilização pode evitar despesas operacionais relacionadas à higienização, ao consumo de água e energia elétrica, à utilização de produtos de limpeza e à necessidade de reposição de utensílios reutilizáveis danificados ou extraviados.

Por outro lado, essa alternativa exige planejamento adequado dos quantitativos e controle do consumo, de modo a evitar desperdícios, aquisições desnecessárias e geração excessiva de resíduos.

5.2. Alternativa 2 – Aquisição de materiais permanentes ou reutilizáveis (não descartáveis)

A segunda alternativa consiste na aquisição de materiais permanentes ou reutilizáveis, a exemplo de copos, pratos e talheres confeccionados com materiais resistentes e apropriados para múltiplas utilizações.

Diferentemente dos materiais descartáveis, esses produtos são destinados ao uso repetido, mediante procedimentos adequados de recolhimento, lavagem, higienização, conservação e armazenamento.

Essa alternativa pode apresentar vantagens em atividades rotineiras e permanentes, especialmente quando as unidades escolares dispõem de estrutura adequada para higienização e armazenamento, permitindo a utilização dos mesmos materiais por períodos prolongados.

A possibilidade de reutilização também pode reduzir a necessidade de aquisições frequentes e a geração de resíduos decorrentes do descarte de produtos após uma única utilização.

Entretanto, essa solução apresenta exigências operacionais distintas daquelas relacionadas aos materiais descartáveis, demandando estrutura apropriada para higienização, disponibilidade de água, energia elétrica, produtos de limpeza e servidores responsáveis pelo recolhimento, lavagem e organização dos utensílios.

Além disso, a utilização de produtos reutilizáveis exige cuidados permanentes com a conservação e as condições sanitárias, especialmente quando destinados ao contato com alimentos.

Também devem ser considerados os custos de aquisição inicial, a vida útil dos produtos e as despesas decorrentes de eventuais perdas, quebras, danos e substituições.

Dessa forma, embora os materiais reutilizáveis possam representar alternativa adequada para determinadas atividades regulares, sua utilização depende das condições operacionais de cada unidade escolar e da finalidade específica a que se destinam.

5.3. Análise comparativa e justificativa da solução escolhida

A análise das alternativas evidencia que os materiais descartáveis e os materiais permanentes ou reutilizáveis possuem características e finalidades distintas, não sendo necessariamente substitutos equivalentes em todas as situações.

Enquanto os materiais reutilizáveis são especialmente adequados a atividades regulares, em ambientes que disponham de estrutura para higienização, conservação e armazenamento, os materiais descartáveis oferecem maior praticidade e flexibilidade operacional, sobretudo em situações de consumo individual, atendimento simultâneo de maior número de pessoas, eventos e atividades externas.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a necessidade apresentada contempla o atendimento às atividades desenvolvidas nas unidades escolares, incluindo reuniões, eventos pedagógicos, ações institucionais, atividades relacionadas à alimentação e demais situações que demandam materiais de utilização prática e imediata.

Nesse contexto, a aquisição de materiais descartáveis apresenta vantagens operacionais relevantes, especialmente pela facilidade de distribuição entre as unidades escolares, pela possibilidade de utilização imediata e pela desnecessidade de procedimentos posteriores de higienização para reutilização.

Além disso, a utilização de materiais descartáveis permite atender às necessidades variáveis das escolas, inclusive durante eventos e atividades que envolvam maior concentração de participantes ou que sejam realizadas em locais sem estrutura adequada para lavagem e armazenamento de utensílios reutilizáveis.

Outro aspecto relevante refere-se ao período de atendimento da presente contratação, estimado em 02 (dois) meses, durante o qual a Administração pretende assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à continuidade das atividades escolares e administrativas.

Considerando esse período limitado e a natureza das demandas apresentadas, entende-se que a aquisição de materiais descartáveis constitui solução tecnicamente adequada, pois permite atender às necessidades identificadas sem exigir a implantação de estruturas ou rotinas adicionais de higienização, conservação e armazenamento de utensílios reutilizáveis.

Sob o aspecto econômico, a solução deverá observar os quantitativos estritamente necessários ao período pretendido, mediante pesquisa de preços compatível com as especificações dos produtos, evitando-se aquisições superiores à demanda efetivamente demonstrada.

Ressalta-se que a escolha dos materiais descartáveis não afasta a possibilidade de utilização de produtos permanentes ou reutilizáveis em outras situações, especialmente quando suas características e condições de uso se mostrarem mais adequadas às necessidades da Administração.

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de materiais descartáveis constitui a solução tecnicamente mais adequada para atender às necessidades específicas identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a natureza das atividades, a praticidade de utilização, a facilidade de distribuição, as condições de higiene e a flexibilidade operacional proporcionada por esses produtos.

A contratação deverá observar os quantitativos devidamente justificados para o período estimado de 02 (dois) meses, bem como os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA, visando garantir o suporte necessário à realização das atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio desenvolvidas no âmbito da Secretaria e das unidades escolares.

A aquisição tem como finalidade assegurar a disponibilidade de materiais descartáveis essenciais para atender às demandas cotidianas das unidades escolares, incluindo atividades relacionadas à alimentação escolar, reuniões, eventos, ações educativas, atividades comemorativas e demais iniciativas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, tanto no ambiente escolar quanto em outros espaços destinados à realização de atividades institucionais.

A solução busca garantir o abastecimento regular dos materiais, evitando a falta de itens indispensáveis ao funcionamento das unidades e contribuindo para a organização, a higiene, a praticidade e a eficiência na execução dos serviços prestados à comunidade escolar. Além disso, pretende-se assegurar melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, considerando as necessidades específicas das escolas e da Secretaria Municipal de Educação.

Para tanto, a contratação deverá observar especificações claras e objetivas dos materiais, com definição dos quantitativos estimados de acordo com as necessidades identificadas, de modo a garantir a adequação dos produtos às finalidades pretendidas, bem como a qualidade, a durabilidade e a segurança dos itens adquiridos, conforme a natureza de cada material.

O fornecimento deverá ocorrer conforme as condições, os prazos e os locais estabelecidos no Termo de Referência, de forma a atender adequadamente às demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, evitando desabastecimento, desperdícios e aquisições desnecessárias.

Dessa forma, a aquisição dos materiais descartáveis apresenta-se como uma medida necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA, contribuindo para a melhoria das condições de funcionamento das unidades escolares, para a eficiência da gestão pública e

para o atendimento adequado às necessidades da comunidade escolar, em consonância com os princípios da economicidade, do planejamento, da eficiência e do interesse público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base no levantamento das necessidades atuais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA, considerando a necessidade de suprir as escolas por 02 (dois) meses garantindo a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio desenvolvidas no âmbito da rede municipal.

Os quantitativos foram dimensionados de acordo com a demanda imediata dos materiais descartáveis, considerando o consumo habitual das unidades escolares, o número de alunos e profissionais atendidos, a rotina de funcionamento das escolas, a realização de reuniões, eventos e demais atividades institucionais, bem como os estoques disponíveis e a necessidade de reposição dos materiais indispensáveis ao funcionamento regular dos serviços educacionais.

A definição das quantidades observou critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, de modo a assegurar o atendimento das necessidades mais urgentes, evitando tanto a aquisição insuficiente, que possa comprometer a continuidade dos serviços, quanto a formação de estoques excessivos ou a aquisição de materiais sem necessidade imediata.

Ressalta-se que os quantitativos estimados são compatíveis com o período necessário para o atendimento da situação , limitando-se ao estritamente necessário para assegurar o funcionamento das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação até que seja possível concluir o procedimento de contratação regular, quando cabível.

Dessa forma, a estimativa das quantidades busca assegurar o abastecimento dos materiais descartáveis essenciais, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, organização e apoio às atividades escolares e administrativas, em atendimento ao interesse público e à continuidade dos serviços prestados à população.

A memória de cálculo dos quantitativos está apresentada em planilha específica, contendo a descrição dos itens, as unidades de fornecimento, as quantidades estimadas e os respectivos critérios de dimensionamento, de forma a demonstrar a correspondência entre a necessidade identificada e o quantitativo solicitado para a contratação.

Vale ressaltar que os quantitativos solicitados foram definidos de acordo com a quantidade de escolas existentes e demais setores pertencentes a secretaria Municipal de educação conforme tabela abaixo:

ITEM	**MATERIAL SOLICITADO**	**APR**	**QUANT SOLICITADA**	**QUANTIDADE POR ESCOLA (27 ESCOLAS)**		**SME**
				Maior nº de alunos (7 escolas) Quant X Nª de escolas	**Menor nº de alunos (20 escolas) Quant X Nª de escolas**	
01	Avental Material: Napa Cor: Branca Comprimento: 140 CM Largura: 70 CM Aplicação: Cozinha Industrial	UND	150	7	5	1
02	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição	CX C /1000	300	11	11	3

03	Garfo descartável fabricada em poliestireno 100% virgem. Cor: transparente. aplicação: refeição. Características adicionais: resistente a calor. Tamanho: adulto -pct 10 unds.	pct	1.000	37	37	1
04	Papel Filme Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Comprimento: 100 M Largura: 40 CM Apresentação: Rolo, caracteristicas adinionais aplicação armazenamento de alimentos. Rolo com 100mt	ROLO C 100M	20	1	Nem todas as escolas solicitara, de forma que será necessário apenas 13 unidades para atendimento da demanda enquanto o processo licitatório não é concluído.	0
05	Prato Material: Plástico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Cor: Branca. PCT 10 UND	PCT 10 UND	350	14	12	12
06	Prato Material: Acrílico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Formato: Redondo. PCT 10 UND	PCT C / 10 UND	350	14	12	12
07	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Sobremesa Características Adicionais: Resistente. pct 50 und	PCT C/50	320	14	11	2
08	Faca Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição/Sobremesa Características Adicionais: Tamanho Adulto e Resistente. Pacote 50 und	PCT C/ 50	300	11	11	3
09	Luva descartável em látex, aplicação: uso na manipulação de	EMBL. C /100	150	7	5	1

	alimentos. Tamanho M. Embalagem com 100 unidades					
10	Papel Alumínio Material: Alumínio Comprimento: 100 M Largura: 30 CM Apresentação: Rolo Aplicação: Uso Doméstico	BOB C 100M	15	1	Nem todas as escolas solicitara, de forma que será necessário apenas 8 unidades para atendimento da demanda enquanto o processo licitatório não é concluído.	0
11	Guardanapo De Papel Material: Celulose Largura: 20 CM Comprimento: 23 CM Cor: Branca Tipo Folhas: Dupla Características Adicionais: Macio E Absorvente	EMBL. C /50	600	22	22	6
12	Copo Descartável Material: Acrílico Capacidade: 200 ML Aplicação: Água/Suco E Refrigerente.PCT 50 UND	PCT C/50	100	5	3	5
13	Prato Material: Isopor Aplicação: Serviço Informal Tamanho: Médio Características Adicionais: Descartável, 21cm.	PCT C /100	250	9	9	7
14	BANDEJA, MATERIAL PAPELÃO, LAMINADA, DIMENSÕES: 20X 34, 50CM.	UND	100	5	3	5
15	HAMBURGUEIRA ISOPOR 146X146, **Tipo de Fechamento:** Tampa articulada com trava de encaixe frontal para evitar aberturas, **Material:** EPS (Poliestireno Expandido / Isopor), Pacote com 100 unidades	PCT	80	4	2	12
16	Copo Descartável Material: Isopor Capacidade: 240 ML	CX C /1000	10	1	Nem todas as escolas solicitara, de forma que será necessário apenas 3 unidades para	0

	Aplicação: Líquidos Frios E Quentes Características Adicionais: Não Tóxico.				atendimento da demanda enquanto o processo licitatório não é concluído.	

A definição das quantidades dos materiais descartáveis solicitados foi realizada considerando a necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e das 27 (vinte e sete) unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA, levando em consideração as atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio desenvolvidas nas unidades, bem como as necessidades relacionadas à alimentação escolar, à realização de reuniões, eventos e demais atividades institucionais.

A distribuição dos quantitativos apresentada na planilha tem como finalidade estabelecer uma estimativa de atendimento às unidades escolares, considerando a natureza de cada material, sua finalidade de uso e a necessidade de garantir a disponibilidade dos produtos durante o período de atendimento da contratação. Ressalta-se que os quantitativos indicados por escola constituem uma referência para o planejamento da distribuição, não significando, necessariamente, que todos os itens serão entregues em quantidades rigorosamente iguais para cada unidade. As quantidades que estão destinadas a SME será para atender as demandas da secretaria municipal de educação e necessidades das escolas visto que não é possível distribuir a mesma para quantidade para cada escola, pois são necessidades diferentes, demandas diferentes bem como número de alunos, desta forma, as escolas que receberão maior número de matérias são as escolas que possui maior números de alunos como também as escolas que funcionam em tempo integral.

No que se refere aos itens com quantitativos mais elevados, a exemplo de colheres, garfos, pratos descartáveis e demais materiais utilizados com maior frequência, a previsão de distribuição foi estabelecida considerando uma estimativa média por unidade escolar, de modo a proporcionar condições adequadas de atendimento às demandas cotidianas. A distribuição efetiva poderá observar as particularidades de cada escola, considerando o número de alunos atendidos, a frequência de utilização dos materiais e a programação das atividades desenvolvidas.

Quanto aos itens solicitados em menores quantidades, como bandejas de papelão e hamburgueiras de isopor, a distribuição ocorrerá de acordo com a necessidade efetiva de cada unidade escolar, considerando a finalidade específica de utilização e as demandas apresentadas. Dessa forma, não se mostra necessário estabelecer uma divisão uniforme para todos os materiais, uma vez que determinados produtos possuem utilização eventual ou estão relacionados a atividades específicas.

Em relação aos itens cuja distribuição foi indicada na planilha como **“de acordo com a demanda”**, a exemplo do papel-filme, do papel-alumínio e dos copos descartáveis de isopor, o atendimento será realizado conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, mediante avaliação da demanda apresentada e controle da disponibilidade dos materiais.

Cabe esclarecer, ainda, que a diferença entre a quantidade total solicitada e a quantidade inicialmente prevista para distribuição individual por escola não representa, necessariamente, excesso ou inconsistência no planejamento. A parcela remanescente de determinados itens será destinada à formação de reserva técnica temporária (para o prazo de 2 meses), sob controle da Secretaria Municipal de Educação, para atender a solicitações supervenientes, necessidades excepcionais, reposições e eventuais situações de insuficiência de materiais nas unidades escolares durante a execução da contratação.

A manutenção dessa reserva mostra-se necessária para proporcionar maior segurança ao abastecimento da Rede Municipal de Ensino, evitando a interrupção das atividades por falta de materiais e permitindo que a Administração realize o atendimento de forma planejada, conforme as necessidades efetivamente verificadas. A utilização dos quantitativos reservados deverá observar o controle de estoque, a justificativa da necessidade e a adequada distribuição entre as unidades beneficiárias.

Destaca-se que a distribuição dos materiais será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá direcionar os produtos às unidades que apresentarem maior necessidade, respeitando os quantitativos totais contratados, a finalidade dos itens e os princípios da economicidade, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, os quantitativos solicitados buscam conciliar o atendimento regular das 27 (vinte e sete) escolas com a flexibilidade necessária para suprir demandas diferenciadas, considerando que o consumo dos materiais descartáveis não

ocorre de maneira idêntica em todas as unidades. O planejamento contempla, portanto, tanto a distribuição inicial quanto a manutenção de quantitativos para reserva, visando assegurar a continuidade dos serviços educacionais e das atividades de apoio desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Conclui-se que as quantidades solicitadas e a metodologia de distribuição por escola possuem caráter estimativo e operacional, fundamentadas na necessidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino, sendo a distribuição efetiva realizada conforme a demanda de cada unidade e a disponibilidade dos materiais, com manutenção de reserva técnica para suprir necessidades posteriores, sem ultrapassar os quantitativos previstos na contratação.

Considerando as necessidades e quantitativos informados pela Secretaria Municipal de Educação, estima-se as seguintes quantidades para atender a demanda apresentada:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO ITEM	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
1	290545	Avental Material: Napa Cor: Branca Comprimento: 140 CM Largura: 70 CM Aplicação: Cozinha Industrial	UND	150
2	235786	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição. CX com 1.000 UND	CX	300
3	299963	Garfo descartável fabricada em poliestireno 100% virgem. Cor: transparente. aplicação: refeição. Características adicionais: resistente a calor. Tamanho: adulto -pct 10 unds.	PCT	1.000
4	426598	Papel Filme Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Comprimento: 100 M Largura: 40 CM Apresentação: Rolo, caracteristicas adinionais aplicação armazenamento de alimentos. Rolo com 100mt	ROLO	20
5	372768	Prato Material: Plástico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Cor: Branca. PCT 10 UND	PCT	350
6	314357	Prato Material: Acrílico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Formato: Redondo. PCT 10 UND	PCT	350
7	279853	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Sobremesa Características Adicionais: Resistente. PCT 50 UND	PCT	320
	277272	Faca Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição/Sobremesa		

8		Características Adicionais: Tamanho Adulto e Resistente. PCT 50 UND	PCT	300
9	619833	Luva descartável em látex, aplicação: uso na manipulação de alimentos. Tamanho M. Embalagem com 100 unidades	EMBL	150
10	252642	Papel Alumínio Material: Alumínio Comprimento: 100 M Largura: 30 CM Apresentação: Rolo Aplicação: Uso Doméstico	ROLO	15
11	332549	Guardanapo De Papel Material: Celulose Largura: 20 CM Comprimento: 23 CM Cor: Branca Tipo Folhas: Dupla Características Adicionais: Macio E Absorvente. EMBL 50 UND	EMBAL.	600
12	314080	Copo Descartável Material: Acrílico Capacidade: 200 ML Aplicação: Água/Suco E Refrigerente. PCT 50 UND	PCT	100
13	222378	Prato Material: Isopor Aplicação: Serviço Informal Tamanho: Médio Características Adicionais: Descartável, 21cm.	PCT	250
14	424466	BANDEJA, MATERIAL PAPELÃO, LAMINADA, DIMENSÕES: 20X 34, 50CM.	UND	100
15	222092	HAMBURGUEIRA ISOPOR 146X146, **Tipo de Fechamento:** Tampa articulada com trava de encaixe frontal para evitar aberturas, **Material:** EPS (Poliestireno Expandido / Isopor), Pacote com 100 unidades	PCT	80
16	378890	Copo Descartável Material: Isopor Capacidade: 240 ML Aplicação: Líquidos Frios E Quentes Características Adicionais: Não Tóxico CX 1.000 UND	CX	10

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 65.369,00

O custo estimado da contratação é de R$ 65.369,00 (Sessenta e cinco mil, trezentos e sessenta e nove reais) conforme tabela abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	APR	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

1	290545	Avental Material: Napa Cor: Branca Comprimento: 140 CM Largura: 70 CM Aplicação: Cozinha Industrial	UND	150	R$ 39,33	R$ 5.899,50
2	235786	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição. CX com 1.000 UND	CX	300	R$ 63,05	R$ 18.915,00
3	299963	Garfo descartável fabricada em poliestireno 100% virgem. Cor: transparente. aplicação: refeição. Características adicionais: resistente a calor. Tamanho: adulto -pct 10 unds.	PCT	1.000	R$ 3,47	R$ 3.470,00
4	426598	Papel Filme Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Comprimento: 100M Largura: 40 CM Apresentação: Rolo, caracteristicas adinionais aplicação armazenamento de alimentos. Rolo com 100mt	ROLO	20	R$ 88,63	R$ 1.772,60
5	372768	Prato Material: Plástico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Cor: Branca. PCT 10 UND	PCT	350	R$ 6,33	R$ 2.215,50
6	314357	Prato Material: Acrílico Aplicação: Refeição Características Adicionais: Descartável Diâmetro: 21 CM Formato: Redondo. PCT 10 UND	PCT	350	R$ 11,53	R$ 4.035,50
7	279853	Colher Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Sobremesa Características Adicionais: Resistente. PCT 50 UND	PCT	320	R$ 5,37	R$ 1.718,40
8	277272	Faca Descartável Material: Plástico Cor: Incolor Aplicação: Refeição/Sobremesa Características Adicionais: Tamanho Adulto e Resistente. Embalagem com 50 UND	EMBAL	300	R$ 4,91	R$ 1.473,00
		Luva descartável em látex,				

9	619833	aplicação: uso na manipulação de alimentos. Tamanho M. Embalagem com 100 unidades	EMBL 100 UND	150	R$ 14,37	R$ 2.155,50
10	252642	Papel Alumínio Material: Alumínio Comprimento: 100 M Largura: 30 CM Apresentação: Rolo Aplicação: Uso Doméstico	BOB 100MT	15	R$ 43,58	R$ 653,70
11	332549	Guardanapo De Papel Material: Celulose Largura: 20 CM Comprimento: 23 CM Cor: Branca Tipo Folhas: Dupla Características Adicionais: Macio E Absorvente. EMBL 50 UND	EMB.	600	R$ 5,79	R$ 3.474,00
12	314080	Copo Descartável Material: Acrílico Capacidade: 200 ML Aplicação: Água/Suco E Refrigerente. PCT 50 UND	PCT	100	R$ 10,58	R$ 1.058,00
13	222378	Prato Material: Isopor Aplicação: Serviço Informal Tamanho: Médio Características Adicionais: Descartável, 21cm. PCT 100 UND	PCT 100 UND	250	R$ 51,86	R$ 12.965,00
14	424466	BANDEJA, MATERIAL PAPELÃO, LAMINADA, DIMENSÕES: 20X 34, 50CM.	UND	100	R$ 9,66	R$ 966,00
15	222092	HAMBURGUEIRA ISOPOR 146X146, **Tipo de Fechamento:** Tampa articulada com trava de encaixe frontal para evitar aberturas, **Material:** EPS (Poliestireno Expandido / Isopor), Pacote com 100 unidades	PCT 100 UND	80	R$ 31,05	R$ 2.484,00
16	378890	Copo Descartável Material: Isopor Capacidade: 240 ML Aplicação: Líquidos Frios E Quentes Características Adicionais: Não Tóxico. CX 1.000 UND	CX	10	R$ 211,33	R$ 2.113,30

.1. Metodologia:

A pesquisa de preços foi realizada no Banco de Preços, ferramenta que permite a consulta de preços praticados em licitações e compras públicas realizadas em todo o país. Foram considerados os seguintes critérios para a seleção dos preços:

Similaridade dos itens: Foram selecionados apenas os preços de itens com características e especificações técnicas equivalentes aos bens a serem adquiridos.

Atualidade dos preços: Priorizou-se a utilização de preços praticados em licitações recentes, considerando a variação dos preços no mercado.

O valor estimado representa uma estimativa inicial, que poderá ser ajustada em função das propostas apresentadas na licitação.

É fundamental que a pesquisa de preços seja documentada de forma detalhada, com a indicação da fonte dos preços, data da pesquisa e demais informações relevantes.

A estimativa do valor da contratação é um elemento importante para a definição do tipo de licitação a ser utilizada, bem como para a análise da economicidade das propostas.

A Secretaria Municipal de Educação, ao realizar a pesquisa de preços através do Painel de Preços, que concentra valor referente a outras contratações públicas, demonstra a busca pela economicidade e transparência na contratação, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, que consiste na **aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA**, entende-se que a solução **poderá ser parcelada por itens**, sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso para a Administração.

O parcelamento por itens mostra-se adequado em razão da diversidade de materiais descartáveis que compõem a contratação, os quais possuem características, especificações, unidades de fornecimento e valores distintos. Dessa forma, a divisão da contratação por itens possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de fornecedores que comercializam determinados produtos, sem a necessidade de que uma única empresa disponha de todo o conjunto de materiais.

A adoção do parcelamento também favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, uma vez que possibilita à Administração comparar os preços individualmente e selecionar, para cada item, a proposta que atenda aos requisitos estabelecidos e apresente o melhor custo-benefício, observados os critérios de julgamento definidos no procedimento de contratação.

Ressalta-se que o parcelamento **não compromete a funcionalidade da solução nem a padronização dos materiais**, tendo em vista que os itens possuem utilização independente e podem ser fornecidos separadamente, conforme as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

Além disso, considerando a natureza dos materiais, não se identifica necessidade de contratação de uma única empresa para fornecimento integral, tampouco há dependência técnica entre os itens que justifique a sua reunião em um único lote. O fornecimento individualizado permite maior flexibilidade à Administração e reduz o risco de restrição indevida da competitividade.

Assim, **recomenda-se o parcelamento da solução por itens**, desde que cada item seja técnica e economicamente viável de forma independente, por se tratar de medida capaz de ampliar a competitividade, favorecer a participação de empresas de diferentes portes, possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos e atender adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação, cujo objeto é a **Aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA**, não possui contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou impeçam a sua execução.

Os materiais descartáveis a serem adquiridos possuem utilização direta e complementar às atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, sendo necessários para o adequado funcionamento dos espaços e para o atendimento das demandas rotineiras e eventuais da Rede Municipal de Ensino.

Embora possam existir outras aquisições e contratações destinadas ao funcionamento das escolas, tais como materiais de expediente, materiais de limpeza e higiene, gêneros alimentícios, água mineral e serviços diversos, estas não constituem condição indispensável para a execução da presente contratação, uma vez que os materiais descartáveis possuem finalidade própria e podem ser fornecidos e utilizados de forma independente.

Dessa forma, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja realização prévia ou simultânea seja necessária para viabilizar a aquisição pretendida, não havendo, portanto, necessidade de vinculação desta contratação a outro processo de contratação para que seus objetivos sejam alcançados.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Embora o município ainda não tenha elaborado o para 2026, **PCA** a ação para a aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em atendimento as escolas da rede municipal de ensino de Salinas da Margarida, a demanda está em linhas gerais prevista no **Plano Plurianual (PPA)** 2022-2026. Com fundamento na Lei n° 14.133 de 01/04/2021 encontra-se alinhado com a Lei Orçamentária Anual do Município.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem como objetivo assegurar o abastecimento de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA, proporcionando condições adequadas para a realização das atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio desenvolvidas nas unidades escolares.

A aquisição dos materiais permitirá atender às demandas relacionadas ao preparo, à manipulação, ao acondicionamento e à distribuição de alimentos, bem como ao fornecimento de utensílios necessários para refeições, lanches, eventos, reuniões e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- **Garantia da continuidade dos serviços públicos educacionais:** assegurar a disponibilidade dos materiais necessários ao funcionamento das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, evitando a interrupção ou o comprometimento das atividades cotidianas.

- **Atendimento às necessidades das unidades escolares:** disponibilizar materiais em quantidades compatíveis com as demandas das escolas da Rede Municipal de Ensino, considerando a distribuição prevista para as unidades beneficiadas.
- **Melhoria das condições de higiene e segurança alimentar:** contribuir para a adequada manipulação, conservação, acondicionamento e distribuição dos alimentos, mediante a utilização de materiais apropriados, como luvas descartáveis, aventais, papel-filme e papel-alumínio.
- **Apoio à alimentação escolar:** garantir a disponibilidade de copos, pratos, talheres, guardanapos e outros utensílios descartáveis necessários ao atendimento dos alunos e à realização de atividades que envolvam a oferta de refeições e lanches.
- **Suporte às atividades pedagógicas e institucionais:** possibilitar a realização de eventos escolares, reuniões, ações comemorativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, tanto no ambiente escolar quanto em outros espaços relacionados às ações educacionais.
- **Racionalização dos recursos públicos:** promover o planejamento e a distribuição dos materiais de acordo com as necessidades identificadas, reduzindo o risco de desabastecimento, desperdício e aquisições emergenciais recorrentes.
- **Maior eficiência administrativa:** facilitar o planejamento, o controle de estoque, a distribuição e o acompanhamento do consumo dos materiais pelas unidades escolares.
- **Promoção de condições adequadas de atendimento aos alunos e servidores:** contribuir para um ambiente escolar organizado, higiênico e funcional, favorecendo a execução das atividades educacionais e de apoio.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência no atendimento às demandas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA, assegurando o fornecimento dos materiais descartáveis indispensáveis ao desenvolvimento das atividades escolares e administrativas. Considerando a dispensa de licitação, a aquisição também visa reduzir os riscos decorrentes da insuficiência ou da falta desses materiais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais prestados pela Secretaria Municipal de Educação, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do interesse público e da continuidade do serviço público.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação , por meio de dispensa de licitação, cujo objeto é a aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA, deverão ser adotadas as providências necessárias à adequada instrução do processo e à efetiva disponibilização dos materiais.

Inicialmente, deverá ser realizado o levantamento e a consolidação das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, considerando os quantitativos solicitados e a distribuição dos materiais entre as 27 escolas da rede municipal, conforme planejamento elaborado. Em seguida, deverão ser providenciadas a elaboração e a aprovação dos documentos necessários à contratação, incluindo a justificativa da situação , a estimativa de preços, a demonstração da compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, a indicação da dotação orçamentária e a autorização da autoridade competente, observadas as exigências legais aplicáveis.

Também deverá ser realizada a seleção de fornecedor que apresente condições de atender à demanda com a maior brevidade possível, mediante verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, quando exigível, bem como da capacidade de fornecimento dos materiais nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos.

Após a formalização da contratação, deverão ser adotadas medidas para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, verificando a conformidade dos produtos com as especificações exigidas, as condições de qualidade, integridade das embalagens e os quantitativos contratados.

A Secretaria Municipal de Educação deverá, ainda, organizar a distribuição dos itens às unidades escolares, de acordo com as necessidades identificadas, garantindo o controle do recebimento e da destinação dos materiais.

Por fim, deverá ser realizado o acompanhamento da execução contratual, com o devido registro das entregas, atesto das notas fiscais, controle da distribuição e adoção das providências necessárias para assegurar a regularidade dos pagamentos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Essas providências visam assegurar o atendimento tempestivo das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino, minimizando os impactos decorrentes da falta de materiais descartáveis e contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio à alimentação escolar, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA poderá ocasionar impactos ambientais, principalmente em decorrência da geração de resíduos sólidos provenientes do uso e do descarte de produtos como copos, pratos, talheres, guardanapos, embalagens e outros materiais de utilização temporária.

Entre os possíveis impactos ambientais, destacam-se o aumento da quantidade de resíduos destinados à coleta pública, a possibilidade de descarte inadequado em vias públicas e áreas escolares, a poluição do solo e dos recursos hídricos, bem como a contribuição para o consumo de recursos naturais e para a emissão de gases de efeito estufa associados à produção, ao transporte e à destinação final desses materiais.

Considerando a natureza do objeto e a utilização dos materiais nas unidades escolares e nas atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, deverão ser adotadas medidas para minimizar os impactos ambientais, tais como:

- Descarte adequado dos resíduos: orientar as unidades escolares e os servidores quanto à separação e à destinação correta dos materiais utilizados, observando as normas ambientais e os procedimentos de coleta disponíveis no município.
- Redução do desperdício: promover o uso racional dos materiais descartáveis, evitando retiradas excessivas e consumo desnecessário.
- Segregação dos resíduos recicláveis: sempre que houver viabilidade técnica e estrutura disponível, separar embalagens e materiais passíveis de reciclagem, encaminhando-os à coleta seletiva ou a cooperativas e associações de catadores, quando existentes.
- Armazenamento e acondicionamento adequados: manter os resíduos em recipientes apropriados, evitando o descarte em locais inadequados e a contaminação do ambiente escolar.
- Aquisição responsável: sempre que técnica e economicamente viável, priorizar produtos e embalagens que apresentem menor impacto ambiental, observadas as especificações necessárias ao atendimento do interesse público e à segurança dos usuários.
- Conscientização ambiental: incentivar práticas de educação ambiental junto aos profissionais e às comunidades escolares, promovendo a responsabilidade no consumo e no descarte dos materiais utilizados.

Ressalta-se que a adoção dessas medidas deverá observar a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, buscando reduzir os impactos decorrentes da utilização dos materiais adquiridos.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais da contratação poderão ser mitigados por meio do planejamento adequado das aquisições, do uso consciente dos materiais e da adoção de procedimentos apropriados de gerenciamento e destinação dos resíduos, contribuindo para a preservação ambiental e para a promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação para aquisição de materiais descartáveis destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das escolas da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida-BA é considerada **viável e necessária**,

tendo em vista a importância desses materiais para o desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas, educacionais e de apoio realizadas nas unidades escolares.

A aquisição tem como finalidade assegurar a disponibilidade de materiais essenciais para o atendimento das demandas cotidianas das escolas, especialmente no apoio às atividades relacionadas à alimentação escolar, à distribuição de refeições, à realização de eventos, reuniões e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. Os materiais solicitados, como copos, pratos, talheres, guardanapos, papel-alumínio, papel-filme, luvas e outros itens correlatos, contribuem para a organização das atividades, a adequada manipulação dos alimentos e a manutenção das condições de higiene necessárias à rotina escolar.

A viabilidade da contratação também se justifica pela necessidade de atender às demandas das unidades escolares de maneira planejada e compatível com suas necessidades de consumo, considerando a distribuição dos materiais entre as escolas da Rede Municipal de Ensino. A aquisição busca evitar a falta de itens indispensáveis ao funcionamento das unidades, reduzir possíveis interrupções nas atividades e proporcionar melhores condições de atendimento aos alunos e aos profissionais da educação.

Considerando a natureza dos materiais, sua utilização recorrente e a necessidade de reposição dos estoques, a contratação apresenta-se como solução adequada para atender ao interesse público, observados os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade dos serviços públicos educacionais.

No contexto de uma **dispensa de licitação**, a viabilidade deverá estar acompanhada da devida caracterização da situação da aquisição, com demonstração da urgência, do risco de prejuízo à continuidade das atividades ou à segurança de pessoas e bens, bem como da limitação da contratação aos quantitativos e prazos estritamente necessários para solucionar a situação identificada, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável e administrativamente pertinente, desde que demonstradas a compatibilidade dos quantitativos com a demanda efetiva, a disponibilidade orçamentária, a adequação dos preços estimados aos praticados no mercado e o atendimento aos requisitos legais aplicáveis. Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, visando garantir o abastecimento dos materiais descartáveis necessários ao funcionamento das escolas da Rede Municipal de Ensino e ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida-BA

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

CARINE BARROSO BRASIL

Presidente da Comissão de Planejamento

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n° 424/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx*/*xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

O MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA, pessoa jurídica de direito interno, através do XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXX, com sede administrativa na Secretaria Municipal de XXXXXX na Travessa do XXXXXXX nesta cidade, conjuntamente por sua Gestora, a Secretária Municipal de XXXXXX Sr.ª XXXXXXX e pela Prefeita, Sr.ª Maria de Fatima Pepe Cerqueira, brasileira, maior, portadora da Cédula de Identidade nº 01.163.892-30 – SSP-BA, portador do CPF (MF) nº 196.910.765-00, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO],, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº ***° 424/2026*** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Dispensa XX/XXXX,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de a **aquisição de materiais descartáveis e utensílios de apoio destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em atendimento as escolas rede municipal de ensino de Salinas da Margarida – BA, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. *O Aviso de Contratação;*

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três)** meses contados do(a) assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de ***30 (trinta) dias***, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.28. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Municipio deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: **xxxxx**.;
II) Fonte de recursos: **xxxxx**;
III) Programa de trabalho: **xxxxx;**
IV) Elemento de despesa: **xxxxx**;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Salinas da Margarida, Comarca de Nazaré para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Salinas da Margarida, xx de xx de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ....., com sede na Rua....., nº ....., Bairro, Cidade de ....., Estado ....., CEP....., através de seu representante legal/Procurador ....., inscrito no CPF nº ....., sob as penas da lei, DECLARA:

a. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A *assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.*
c. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
d. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas junto a Prefeitura de Salinas da Margarida, assumindo como firmes e verdadeiras;
e. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
f. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			**UF:**
CEP:	**FONE/FAX:**	**CONTATO:**	
INSC. ESTADUAL:	**CNPJ:**		
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**		
DADOS BANCÁRIOS:			
OBJETO:			

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R$	R$
				VALOR TOTAL		**R$**

VALOR TOTAL DA PROPOSTA[1]:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 405, de 30 de dezembro de 2021, do Decreto Municipal nº 406, de 30 de dezembro de 2021 e às cláusulas e condições constantes da Dispensa de Licitação nº 0XX/2026/NLL

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____

_____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

[1] Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente