



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2026
(Processo Administrativo nº 093/2026 de 09.03/2026)

Torna-se público que o Município de Nazaré, por meio de sua Secretaria Municipal de Educação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, com atualização do Decreto Federal nº 12.343/2024, dos Decretos Municipais nºs 153/2022 de 19.10.2022, 015/2025 de 02.01.2025, 020/2025 de 06.01.2025 e 021/2025 de 06/01/2025, e demais normas aplicáveis, conforme informações constantes abaixo:

DATA DA SESSÃO: 13/03/2026

LINK: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

UASG: 932210 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ

PERÍODO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: De 08h do dia 10/03/2026 até 08:59h de 13/03/2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 09H ÀS 15H

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO

1. **OBJETO:** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa, para a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Diários de Classe personalizados impressos, destinados às unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Nazaré-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos (Termo de Referência e Anexo I).**

1.1. A contratação será por **LOTE**, conforme tabela inserida no Termo de Referência – Anexo II.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA 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 <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

2.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



2.3. 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.

2.4. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- 2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.4.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido 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.
- 2.4.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.4.3.2. O disposto na alínea “c” 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;
- 2.4.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



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](#)

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. 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, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V - 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](#).
- VI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2. Quando do cadastramento da proposta, na forma acima, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

- I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

3.3. O valor final mínimo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.4. O valor mínimo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o município, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4. DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período de 6 (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.1.1. Imediatamente após o término do prazo estabelecido acima, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



4.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

4.2.2. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.4. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

5. DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

5.1. Encerrado o procedimento de envio de lances, o município realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o município poderá negociar condições mais vantajosas.

5.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. 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 definido para a contratação.

5.5. Definida a proposta vencedora, o município deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

5.6. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

5.7. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, os documentos mencionados no Termo de Referência e seu Anexo I, que integram o presente aviso de contratação direta.

5.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Termo de Referência e seu Anexo I, o fornecedor será habilitado.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



6. CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) 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.

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

6.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

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

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

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1. 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.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
 - c) 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 2 (dois) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 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 (art. 157)
- 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 (art. 156, §8º).
- 7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) 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.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



- 7.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 7.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.15. 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 (art. 159).
- 7.16. 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 (art. 160)
- 7.17. 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. (Art. 161)
- 7.18. 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 8.1.2. 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.
 - 8.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



- 8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
ANEXO II - Termo de Referência;
ANEXO III – Minuta de Contrato.

Município de Nazaré, Bahia, 09 de março de 2026

Carlos Benon Sampaio Cardoso
Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



ANEXO I
DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

Obs.: A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

3. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes documentos:

- I - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

OBS.: Os documentos referentes à comprovação da qualificação técnica se encontram descritos no Termo de Referência anexo a este aviso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação

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

- 1.1. **OBJETIVO:** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS DE CLASSE PERSONALIZADOS, IMPRESSOS, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DÍARIO DE CLASSE AEE: Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex:cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste) ,folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m ² ou 90g/m ²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 12 páginas compatível com o período letivo anual e com a carga horária da unidade escolar,encardenado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.	UND	60	R\$28,50	R\$1.710,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



2	<p>DÍARIO DE CLASSE EJA ANOS FINAIS: Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 10 páginas compatível com o período letivo anual e com a carga horária da unidade escolar, encardenação em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>	UND	17	R\$30,07	R\$511,19
3	<p>DÍARIO DE CLASSE EJA ANOS INICIAIS: Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex:cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste),folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 10 páginas compatível com o período letivo anual e com a carga horária da unidade escolar, encardenação em</p>	UND	46	R\$30,07	R\$1.383,22



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



	<p>espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>				
4	<p>DÍARIO DE CLASSE BASE DIVERSIFICADA ANOS FINAIS : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 17 páginas compatível com o período letivo anual e com a carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação</p>	UND	55	R\$29,94	R\$1.646,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



	firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.				
5	DÍARIO DE CLASSE BASE DIVERSIFICADA ANOS INICIAIS : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m ² ou 90g/m ²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 16 páginas compatível com o período letivo anual e com a carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.	UND	105	R\$29,45	R\$3.092,25



6	<p>DÍARIO DE CLASSE ANOS FINAIS FUNDAMENTAL 6º ao 9º ANO : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 10 páginas compatível com o período letivo anual e com a carga horária da unidade escolar, encardenação em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>	UND	63	R\$30,44	R\$1.917,41
7	<p>DÍARIO DE CLASSE ANOS INICIAS FUNDAMENTAL 4º e 5º ANO: Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 12 páginas</p>	UND	69	R\$30,74	R\$2.121,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



	<p>compatível com o período letivo anual e carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>				
8	<p>DÍARIO DE CLASSE ANOS INICIAIS FUNDAMENTAL 1º e 3º ANO : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 15 páginas compatível com o período letivo anual e com a carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto</p>	UND	105	R\$27,96	R\$2.935,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



	<p>novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>				
9	<p>DÍARIO DE CLASSE G1 : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 11 páginas compatível com o período letivo anual e carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>	UND	22	R\$30,00	R\$660,00
10	<p>DÍARIO DE CLASSE G2 : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao</p>	UND	35	R\$30,31	R\$1.060,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



	<p>desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 13 páginas compatível com o período letivo anual e carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>				
11	<p>DÍARIO DE CLASSE G3 : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex:cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 11 páginas compatível com o período letivo anual e carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para</p>	UND	42	R\$30,00	R\$1.260,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



	lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.				
12	DÍARIO DE CLASSE G4 : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m ² ou 90g/m ²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 11 páginas compatível com o período letivo anual e carga horária da unidade escolar, encardernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.	UND	41	R\$30,00	R\$1.230,00
13	DÍARIO DE CLASSE G5 : Impresso em Papel (tamanho A4), encadernação em espiral, capa dura (ex: cartão	UND	44	R\$30,00	R\$1.320,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



<p>Paraná, Holler ou similar, gramatura mínima de 1,80 mm ou equivalente, revestido em papel couchê, papel offset, papel kraft ou material similar, com acabamento plastificado (fosco ou brilhante) ou laminado, visando maior resistência à umidade e ao desgaste), folhas impressas em alta gramatura (mínimo 75g/m² ou 90g/m²), contendo campos para: identificação da turma/escola, registro diário de frequência, conteúdos ministrados, atividades desenvolvidas, registro de avaliações e resumo bimestral/trimestral, quantidade de 11 páginas compatível com o período letivo anual e carga horária da unidade escolar, encadernado em espiral metálica ou plástica, costura/ colagem reforçada, garantindo durabilidade durante todo o período letivo. Conteúdo mínimo obrigatório: Identificação da rede e da unidade escolar; Ano/série, turma, turno e componente curricular; Identificação do docente; Relação nominal dos alunos; Quadros específicos para registro diário de frequência; Campos para lançamento de conteúdos programáticos ministrados; Campos para registro de avaliações, notas, conceitos ou menções; Espaço destinado a observações pedagógicas, ocorrências e registros administrativos. Requisitos obrigatório: Produto novo, sem defeitos de fabricação; Impressão uniforme, sem borrões ou falhas; Encadernação firme, sem desprendimento das folhas; Material resistente ao manuseio diário. Deverá ser confeccionado em conformidade integral com o layout, arte final, modelo e padronização gráfica que serão disponibilizados pela Administração no momento oportuno ou como anexo ao edital.</p>				
TOTAL: R\$ 20.847,68				

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 020, de 06 de janeiro de 2025.

1.4. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31/12/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.847,68 (vinte mil oitocentos e quarenta e sete reais sessenta e oito centavos)**, conforme custo unitário apostado na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1 A manutenção de registros acadêmicos integra as obrigações administrativas da Secretaria Municipal de Educação, estando alinhada às disposições da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), especialmente quanto ao controle de frequência, cumprimento da carga horária mínima anual e registro do rendimento escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



2.2 Descrição da Necessidade

A rede municipal de ensino necessita de Diários de Classe físicos padronizados para utilização pelos docentes nas unidades escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

O Diário de Classe é instrumento oficial de escrituração escolar destinado ao registro sistemático de:

- Frequência diária dos alunos;
- Conteúdos ministrados;
- Avaliações e resultados de aprendizagem;
- Carga horária executada;
- Ocorrências pedagógicas relevantes.

Atualmente, a rede municipal demanda a reposição/fornecimento anual desse material em razão:

- I – Da obrigatoriedade legal de manutenção de registros formais;
- II – Do início de novo ano letivo;
- III – Da necessidade de padronização documental entre as unidades escolares;
- IV – Da inexistência de estoque suficiente para atendimento integral da demanda.

A ausência de contratação inviabiliza o adequado controle acadêmico, compromete a regularidade administrativa das unidades escolares e pode gerar inconformidades perante órgãos de fiscalização e controle externo.

2.3 Interesse Público Envolvido

A contratação visa assegurar:

- Regularidade na prestação do serviço público educacional;
- Conformidade com a legislação educacional vigente;
- Segurança jurídica dos registros escolares;
- Eficiência administrativa e padronização documental;
- Continuidade das atividades pedagógicas.

Trata-se, portanto, de demanda de natureza continuada e indispensável ao funcionamento regular da rede municipal de ensino, configurando-se como necessidade administrativa permanente vinculada à política pública de educação básica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A contratação do objeto é a melhor solução para atender às necessidades das demandas da Secretaria de Educação do Município de Nazaré-Bahia, levando-se em consideração o seu ciclo de vida e o binômio custo x benefício à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

4.1 Fornecimento

O objeto será executado mediante **fornecimento direto e integral**, após emissão da Autorização de Fornecimento ou assinatura do instrumento contratual substitutivo (nota de empenho).

Trata-se de aquisição de bem comum, com entrega única, sem necessidade de execução continuada.

4.2 Prazo de Entrega

O prazo para entrega dos Diários de Classe será de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.3 Local de Entrega

A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Educação do Município, em horário de expediente, com prévio agendamento.

4.4 Recebimento

O recebimento ocorrerá:

- **Provisoriamente**, no ato da entrega, para conferência quantitativa;
- **Definitivamente**, após verificação da conformidade com as especificações, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias contados do recebimento.

Havendo irregularidade, o fornecedor deverá substituir o material no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional.

4.5 Fiscalização

A execução será acompanhada por servidor designado, responsável pelo atesto da nota fiscal e verificação do cumprimento das condições estabelecidas.

4.6 Pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e atesto da nota fiscal, no prazo previsto no instrumento de contratação, mediante comprovação de regularidade fiscal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

I – A empresa contratada deverá possuir **comprovação de experiência anterior** na execução de serviços ou similares, apresentando atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



II – Caberá à contratada o **fornecimento de todos os insumos, equipamentos e utensílios necessários**, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração;

III – A execução dos serviços deverá observar os **princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade**, buscando reduzir desperdícios e assegurar o melhor custo-benefício à Administração Pública;

IV – A contratada deverá atender às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e às normas aplicáveis à execução de contratos administrativos, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**;

V - Não será permitida a subcontratação do objeto licitado;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos Fiscos Municipal, Estadual e Federal e exigido o atesto pelo fiscal do contrato em relação à execução do objeto contratado.

6.10. Serão exigidos, ainda, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.11. Estando regulares as certidões mencionadas nos itens 6.9 e 6.10, será efetuado o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal pela empresa contratada.

6.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com **A SELEÇÃO DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO POR LOTE.**

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

7.4. **OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA** serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.1.1.A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Unidade	06.01
Atividade	2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



Elemento da Despesa:	33.90.39.00
Fonte:	1550/1540/15001

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

Município de Nazaré, Bahia, 09 de março de 2026.

Urânia Santos das Chagas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2026**

O **MUNICÍPIO DE NAZARÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Alexandre Bittencourt, nº 07, Sede, Município de Nazaré, Bahia, CEP-44.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.797.188/0001-92, representada neste ato por seu Prefeito, Sr. Carlos Benon Sampaio Cardoso, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede situada na Rua _____, CEP _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 093/2026 e no Processo de Dispensa de Licitação de nº 009/2026 e seus anexos, com base no art. 75, II, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais de nºs 153/2022 de 19.10.2022, 015/2025 de 02.01.2025, 020/2025 de 06.01.2025 e 021/2025 de 06/01/2025, e demais normas aplicáveis, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS DE CLASSE PERSONALIZADOS, IMPRESSOS, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ**, conforme especificado no Termo de Referência acostado ao Processo Administrativo nº093/2026 que embasou o Processo de Dispensa de Licitação de nº 009/2026 e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

- 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.1. O Termo de Referência;
 - 1.1.2. O Aviso da Contratação Direta;
 - 1.1.3. A Proposta da CONTRATADA;
 - 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2. O regime de execução é o indireta por preço unitário.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Unidade	06.01
Atividade	2017
Elemento da Despesa:	3.3.9.0.39.00
Fonte:	1550/1540/15001

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

3.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



3.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal à CONTRATADA ou crédito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias corridos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a execução dos serviços contratados.

3.3. Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

3.4. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

IV – CLÁUSULA QUARTA –REAJUSTE

4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis.

V – CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31/12/2026, podendo, no entanto, ser prorrogada a vigência, na forma do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- a) Executar o fornecimento de acordo com as descrições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente Instrumento;
- b) responsabilizar-se por atos praticados por seus funcionários ou colaboradores associados, em serviço, quer em relação ao **CONTRATANTE**, como também a terceiros, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de danos decorrentes de ação ou omissão dos mesmos, inclusive perante terceiros, autorizando que seja processado o desconto do valor dos danos de seus créditos;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação por dispensa de licitação;
- d) responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto deste contrato, garantindo-se, portanto, um fornecimento de qualidade;
- e) credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- f) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

6.1. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

- I - todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- II - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- III - encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



6.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

6.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- I - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- II - a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- III - a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7. Cabe ao CONTRATANTE:

- I - prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- II - notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- III - designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021;

VIII - CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8. O Regime de Execução será **Indireta por Preço Unitário**.

8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº. 14.133/2021. A CONTRATANTE deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a CONTRATANTE responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

8.3. A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9. 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



9.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

9.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do [art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do [art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4.1. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. 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.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.7. 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 \(art. 159\)](#).
- 9.8. 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 9.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 9.10. 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 14.133/21](#).
- 9.11. 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](#).

X-CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto 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.

- 10.1. 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.
- 10.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



- 10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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. 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.

XI- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

11.2.1. 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.

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

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

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.5. 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 atue na fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ
Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro
CNPJ Nº 13.797.188/0001-92



ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1. 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.
- 12.2. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3. 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.

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13. 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.

XIV – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA GARANTIA DO CONTRATO

14. Não será exigida garantia para a execução deste contrato.

XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

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

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo firmadas, depois de lido e achado conforme.

Nazaré, Bahia, ___ de _____ de 2026.

Carlos Benon Sampaio Cardoso
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE NAZARÉ
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1º _____

2º _____