



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 008-2024

Processo administrativo 097-2024

A Prefeitura Municipal de São Felipe-Ba, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal através da Secretária de Educação pretende realizar a Aquisição de 04(quatro) Kit (s), 02(dois) Inclusão Especial e 02(dois) Educação Inclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, destinados aos alunos da rede pública de ensino de São Felipe/Bahia. Data e horário do recebimento das propostas: até dia 21/11/2024 às 17:00 horas. Recebimento das propostas e informações complementares pelo e-mail: licitacaosaofelipe@gmail.com.

São Felipe-Ba, 14 de novembro de 2024.

MILTON COUTO RIBEIRO BLOISI

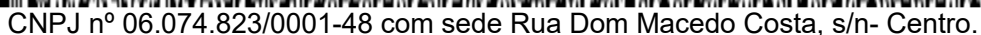
Agente de Contratação





1. DO OBJETO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTD | VLR UNIT | VLR TOTAL |
|------|---|-----|-----|-------------|--------------|
| 1 | KIT INCLUSÃO ESPECIAL , composto por TAPETE SENSORIAL - 1 und. de Tapete de imagens e texturas medindo 180cm x 1metro confeccionado em tecido, possui trilha de pés e mãos, contendo grama sintética, pele sintética, velcro, paetê, isomanta e tapete passeadeira. CUBO DE ATIVIDADES PSICOMOTORAS – 2 unidades de cubo medindo 20 x 20 x 20 cm, confeccionado em bagum contendo zíper, botões, fivelas, elástico, velcro, cadarço, argola, botão de pressão. CADERNO DE COMUNICAÇÃO ESPECIAL – 1 unidade de caderno medindo 35 x 30 cm feito em bagum, capa em tecido com impressão, 12 figuras medindo 12 x 12 cm em lona com impressão digital. GUIA DE TAREFAS DIÁRIAS – O jogo é o composto por 10 figuras em lona com impressão digital medindo 20 x 15 cm e 10 figuras em lona com impressão digital medindo 15 x 15 cm. Um painel medindo 85 x 50 cm de bagum e lona com impressão digital. TAPETE PAREAMENTO DE SOMBRAS – o jogo é composto por 1 unidade de Tapete em tecido com impressão medindo 1,20 x 1,20 metros e imagens medindo 25 x 25 cm em tecido com impressão e bagum preenchido de espuma 25 x 25 x 3 cm. ALFABETO LIBRAS E BRAILLE – composto por 26 cartelas de tecido com impressão e fundo em bagum preenchido de isomanta, cartelas medindo 22 x 18 cm com ilhós para fixar. QUEBRA-CABEÇA DE ANIMAIS - O jogo é composto por 18 peças, feitas em tecido com impressão e fundo em bagum preenchidas com espuma, todas medindo 15 x 15 x 3 cm. FAN- | KIT | 02 | R\$7.222,50 | R\$14.445,00 |



CEP – 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | | | |
|---|---|-----|----|-------------|--------------|
| | <p>TASIA DE PALHAÇO – tamanho adulto, fabricada em malha e cetim colo-ridos; chapéu em lantejoulas e espuma e sapatos em bagum.</p> <p>FANTASIA BONECA EMÍLIA – tamanho adulto, fabricada em tecido e feltro com peruca em lã.</p> <p>VENTRÍLOQUO COMBATE AO ABUSO SEXUAL INFANTIL -MENINO - medindo 92cm x 60 cm, cabeça feita em espuma revestida de malha, corpo em tecido e malha preenchido de fibra, seu traje possui uma camisa e calça de tecido, sapatos de bagum; há pontos espalhados para colagem de círculos em EVA e velcro nas cores verde, amarelo e verme-lho. VENTRÍLOQUO COMBATE AO ABUSO SEXUAL INFANTIL - MENINA - medindo 92cm x 60 cm, cabeça feita em espuma revestida de malha, cor-po em tecido e malha preenchido de fibra, seu traje possui vestido rosa de tecido, sapatos de bagum; há pontos espalhados para colagem de círculos em EVA e velcro nas cores verde, amarelo e vermelho. FANTOCHES IN-CLUSÃO SOCIAL – 5 unidades de fantoches representando os personagens de (deficiente físico) cadeirante, deficiente visual, deficiente auditivo, sín-drome de down e síndrome do espectro autista. Confeccionados em teci-do, feltro, malha, espuma, olhos em plástico rígido, boca em plástico pet, cadeira de rodas e bengala em MDF pintado. TEATRO DE FANTOCHES TEMÁTICO – medindo 1,70x 80cm, feito em tecido com impressão digital e bagum, cortinas em tecido e fita bebe para fixar as cortinas, palco fixa-do por tubo extensível. SACOLA - confeccionada em bagum com símbolo em tecido e impressão digital, alças com bagum e fechamento com zíper. Medindo 1,12 X 1,12m.</p> | | | | |
| 2 | <p>Kit Educação Inclusiva, composto pelos seguintes manuais: MANUAL DIDÁTICO IMITE OS SONS - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com</p> | KIT | 02 | R\$7.325,00 | R\$14.650,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>capa e mais 4 folhas, acompanha 1 painel educativo imite os sons, composto por 15 peças representando (vento, pato, galo, trem, carro pássaro, porco, abelha, tambor, cachorro, caminhão, violão, gato, espirro e bebê chorando), medindo 24x24x3 cm, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO CAIXA DE ARREMESSO - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha jogo educativo da caixa de arremesso, composto por peças feitas em bagum, com preenchimento em espuma densidade 23 e velcro costurado para fixação e montagem das peças. Números de 1 a 6 em EVA, 1 dado confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, preenchido de espuma densidade 23, medindo 10x10x10 cm. 2 peças medindo 60x20x4 cm, 1 peça medindo 40x20x4 cm e 10 peças medindo 20x20x4 cm. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO CINCO SENTIDOS - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 painel educativo dos cinco sentidos (visão, olfato, paladar, audição e tato), confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 95x95 cm, com velcro para fixação das peças, 15 peças confeccionadas em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23 com velcro para fixação medindo 12x12 cm. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO MEMÓRIA DAS CORES - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>florescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha jogo educativo da tartaruga memória das cores, composto por 1 tartaruga com bolso para acondicionar as 10 tartaruguinhas, confeccionadas em welboa preenchida com fibra sintética e olhos em pvc, medindo 75x70 cm. 10 tartarugas confeccionadas em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em bagum, preenchido de fibra sintética, medindo 18x15 cm. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO QUEBRA-CABEÇA DA NATUREZA - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha jogo educativo quebra-cabeça da natureza, composto por 4 cubos, confeccionados em tecido Tactel bora bora 100% poliéster com sublimação, preenchido de espuma densidade 23, medindo 20x20x20 cm, 1 dado confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, preenchido de espuma densidade 23, medindo 10x10x10 cm. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO PALCO GRANDE CIRCO - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 palco educativo de fantoches “o grande circo”, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em Bagum e cortina em welboa, medindo 90x210 cm. Embalagem em bagum com zíper. MANUAL DIDÁTICO CANTIGA DOS ANIMAIS - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 9 fantoches educativos dos animais (abelha, caranguejo, coelho, gato, sapo, jacaré, boi, aranha e pato), confeccionados</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>em welboa, espuma, boca em plástico PET, feltro, olhos em PVC rígido, fibra, tecido e preenchido em fibra sintética, medindo 45x35 cm aproximadamente. 1 livro de cantigas com 6 páginas, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em Bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO TRILHA DO TRÂNSITO - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 tapete trilha educativa de trânsito, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em Bagum, medindo 120x160 cm, 8 carros confeccionados em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em Bagum, preenchidos de espuma densidade 23, medindo 16x8 cm e 1 dado confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em Bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 10x10x10 cm. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO BRANCA DE NEVE - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa da Branca de neve, tamanho adulto, confeccionado em tecido Oxford, malha, cetim, filó, espuma e paetê. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO MÁSCARAS DOS ANIMAIS - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação florescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 10 máscaras educativas dos animais (galo, joaninha, vaca, girafa, tucano, porco, gato, coelho, cachorro, onça e elefante), confeccionadas em malha, tecido welboa, feltro,</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | elástico, fibra sintética, preenchidas com espuma densidade 23, tamanho aproximado 40x38 cm. Embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO ACERTE O ALVO - manual didático confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 painel educativo acerte o alvo, confeccionado em bagum frente e verso, medindo 115x105 cm, alvo de velcro na cor branco e preto, medindo 88x88 cm, ilhós no painel para fixação e velcro na parte traseira para fixação do painel, 6 arremessos redondos de velcro, medindo 10x10 cm. Embalagem em TNT com zíper. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

1.2 O futuro Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.10 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 da contratada, previstas neste instrumento.

1.3 A estimativa aqui apresentada é resultado de pesquisa de preços, com objetivo de identificar os preços praticados pela Administração Pública no período da contratação. Para tanto, buscou-se atender ao disposto na Instrução Normativa da SEGES nº 65/2021, a qual versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, resultando em um preço médio estimado mencionado na tabela acima.

1.4 Para dar início ao presente processo administrativo, este município através do setor competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.

1.5 Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.6 Dado que os materiais pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, poderão ser adquiridos por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da contratação e a economicidade processual, ensejam que a contratação se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 (grifamos):

Art. 75. É dispensável a licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras - (atualizado pelo Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023).

1.7.1 Assim, visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021 (atualizado pelo Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023), devido ao baixo valor e ao bem da economia processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição do(s) Kit(s) de Inclusão Especial e Educação Inclusiva se fazem necessários para atender a demanda das escolas da rede de ensino infantil deste município, contemplando também alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento.

2.2 A utilização do material pedagógico é imprescindível ao desenvolvimento das aulas, sendo que através dele podemos dinamizar a nossa prática, facilitando a compreensão dos conteúdos pelos alunos, além de tornar as nossas aulas mais interessantes e eficazes.

2.3 A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva tem como objetivos, a oferta do atendimento educacional especializado, a formação dos professores, a participação da família e da comunidade e a articulação intersetorial das políticas públicas, para a garantia do acesso dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, no ensino regular.

2.4 Os estudantes público-alvo do AEE são definidos da seguinte forma:

2.4.1 Estudantes com deficiência - aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem ter obstruída sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade.

2.4.2 Estudantes com transtornos globais do desenvolvimento - aqueles que apresentam quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação e/ou estereotípias motoras. Fazem parte dessa definição estudantes com autismo infantil, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância, Transtorno Opositivo Desafiador e Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade.

2.5 Tendo em vista a real necessidade somada com a diversidade de demanda, justifica-se a aquisição do Kit Inclusão Especial e Educação Inclusiva, que, vale ressaltar, será de grande importância no processo de desenvolvimento das crianças, pois sua utilização promoverá a inclusão dentro de sala, melhoria na comunicação e interação social, como também o desenvolvimento da parte cognitiva e psicomotora.

2.6 Os recursos incluídos nos kits são selecionados para estimular áreas chave do desenvolvimento, incluindo raciocínio, memória, atenção, além de habilidades motoras finas e grossas. Eles são





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

essenciais para ajudar as crianças a alcançar marcos de desenvolvimento, adaptando-se a diferentes estilos de aprendizagem e necessidades.

2.7 Cada criança é única, e os Kits podem ser adaptados para atender às necessidades individuais, permitindo que educadores criem planos de aprendizado personalizados que maximizem o potencial de cada aluno.

2.8 Ao fornecer às crianças os recursos de que precisam para participar ativamente das atividades escolares e sociais, esses kits ajudam a construir sua autoestima e promovem a independência, aspectos cruciais para o desenvolvimento pessoal e acadêmico.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

3.1 A opção pelo não parcelamento do objeto se deve aos seguintes motivos:

3.1.1 O objeto contratual é indivisível, sendo mais vantajosa a contratação do ponto de vista da eficiência técnica, em virtude da possibilidade de concentração de responsabilidade pela fiscalização adequada dos serviços em uma só empresa, permitindo melhores resultados. Além disso, os serviços que se pretende são relacionados entre si e usualmente executados por uma única empresa, o que leva a conclusão de que a concentração do objeto por preço global não ocasionará restrição à competitividade buscada na contratação.

3.1.2 Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 9º, inciso VII da IN SEGES Nº 58/2022). Devendo ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global). Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.

3.3 Adjudicação será por preço global, e o parcelamento não será adotado por se tratar de contratação direta por Dispensa de Licitação, em relação à comercialização do serviço, Contratação Direta - Lei 14.133/2021, esta contratação diz respeito à aquisição de natureza indivisível, ficando justificado o não parcelamento da solução.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto da contratação é classificado como bem comum, que pode ser objetivamente definida por padrões usuais praticados no mercado, com base nos preços ofertados e sem necessidade de avaliação especializada, a contratação será realizada mediante dispensa de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 Não será admitida a subcontratação para o fornecimento do objeto especificado neste Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de simples fornecimento de serviços listados no quadro/tabela constante neste Termo de Referência, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

4.2 Os produtos/materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

4.3 A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos/materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

4.4 A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos/materiais deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

4.5 Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais.

4.6 O recebimento dos produtos/materiais será efetuado nos seguintes termos:

4.6.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/material com a especificação;

4.6.2 Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto/material, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

5.2 A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município, especialmente designado;

5.2.1 O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.2.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas de Documento com Formalização de Despesas convenientes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.3 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse da Prefeitura Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.4 A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues, se em desacordo com os termos deste instrumento e do respectivo Contrato.

5.5 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas com Documento com Formalização de Despesas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

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

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

6.6.1 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

6.8 O fiscal 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.

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

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

6.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

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

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

6.11 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.11.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7. Habilitação Jurídica

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- e) 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;

8. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de 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;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- a.1) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) Certidão negativa de fatos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

a.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Preço

7.1.1 No valor total estimado da contratação deve estar 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.

11.2 Forma de Pagamento

11.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

12 Prazo de Pagamento

12.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13. Condições de Pagamento

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

13.2 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

13.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

13.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

13.11 A contratada 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;

14.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;

14.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

16.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

17.6 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;

17.7 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;

17.8 Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

17.9.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;

17.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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



CNPJ nº 06.074.823/0001-48 com sede Rua Dom Macedo Costa, s/n- Centro.

CEP – 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

18.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os equipamentos/serviço nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.5 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.6 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

18.7 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 do contrato;

18.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

18.9 Paralisar, por determinação da 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;

18.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

18.11 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 (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.12 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

18.14 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

18.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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;

18.17 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 do futuro contrato;

18.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

18.19 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;

18.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:

19.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

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

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

19.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

19.1.5 Fraudar o processo;

10.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

19.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

19.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

19.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1 Advertência;

19.2.2 Multa;

19.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;

19.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

19.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

19.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

19.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

19.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas do futuro contrato ocorrerão por conta de recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 13.00.00 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 2.048 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTES: 1.550.0000.

21 - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

21.1 - Considerando a baixa complexidade do objeto a ser contratado, não havendo necessidade de requisitos complementares, pactuação de níveis de serviço ou análise mais detida quanto à existência de soluções alternativas, foi dispensada da instrução a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares.

Ou

21.1 O estudo técnico preliminar foi realizado e está anexo ao processo administrativo

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Poderá o Município revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

22.2 O Município deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

22.3 A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.

22.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

22.5 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6 Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

23 DO FORO

23.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Felipe/Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



CNPJ nº 06.074.823/0001-48 com sede Rua Dom Macedo Costa, s/n- Centro.

CEP – 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

São Felipe/Bahia, 14 de novembro de 2024.

NEONICE ANDRADE DOS SANTOS DE JESUS
Secretaria Municipal de Educação



CNPJ nº 06.074.823/0001-48 com sede Rua Dom Macedo Costa, s/n- Centro.

CEP – 44. 550-000 – São Felipe – Bahia