



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2025

OMUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA, inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a *contratação de empresa especializada no fornecimento de pratos e talheres de inox, destinados ao uso das unidades escolares da rede municipal de ensino deste município.*

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 10/11/2025, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Mabimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
dispensaeletronicadeandarai@gmail.com

LINK DO EDITAL:<https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

Andaraí/BA, 05 de novembro de 2025.

JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA
Presidente da Comissão de contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 090/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 3.188/2023

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a *contratação de empresa especializada no fornecimento de pratos e talheres de inox, destinados ao uso das unidades escolares da rede municipal de ensino deste município*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 - ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA, conforme estabelecido no Parecer Contábil:

SECRETARIA REQUISITANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO = 100%
Unidade Orçamentária – 302
Projeto de Atividade – 2016 – Manutenção dos Serviços do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa – 33.90.30- Material de Consumo
Fonte de Recurso – 1500 – R\$ 11.984,00

Projeto de Atividade – 2019 – Manutenção dos Serviços do Ensino Infantil

Elemento de Despesa – 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500 – R\$ 5.366,00

Projeto Atividade – 2046 - Gestão Das Ativ. E Manutenção Da Secretaria De Educação

Elemento de Despesa – 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500 – R\$ 1.750,00

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 19.100,00 (dezenove mil e cem reais)**.

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **10/11/2025 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, 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.

Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

Da Habilitação:

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente junto com a proposta, ou, quando solicitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da convocação enviada pelo Setor de Licitação por via e-mail ou protocolado formal:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

4.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

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

4.2.1.8. Documentos pessoais do sócio administrador.

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

4.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

4.2.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 1. o prazo de validade;
 - 2. a data da emissão;
 - 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 5. o valor a pagar; e
 - 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
2. 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.

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

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

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

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

5.2. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.3. Forma de pagamento

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

5.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.0 - DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A intenção de interpor recurso deverá ser manifestada no prazo de 40 min, após a publicação da Ata de Resultados, por meio de comunicação escrita ou eletrônica enviada à Comissão de Contratação, via e-mail. O não pronunciamento no momento oportuno implicará preclusão do direito de recorrer, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021;

A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, sob pena de preclusão;

6.3. O prazo para apresentação do recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da ciência do julgamento.

6.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

7.5. Não poderão participar da Licitação:

7.5.1. 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;

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

7.6. Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

João Batista Rodrigues lima

Presidente da Comissão de contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1 – DO OBJETO

O presente documento de formalização de demanda tem por objeto a análise para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pratos e talheres de inox, destinados ao uso das unidades escolares da rede municipal de ensino deste município.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Dispensa de Licitação com fundamentação legal no inciso II do art.75 da Lei Federal nº14.133/2021.

3 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada no fornecimento de pratos e talheres de inox justifica-se pela necessidade de atender de forma adequada às demandas operacionais e logísticas das unidades de ensino da rede municipal, especialmente no que se refere ao serviço de alimentação oferecido aos alunos.

A adoção de utensílios em aço inoxidável é recomendada por suas características técnicas, como alta durabilidade, resistência à corrosão, facilidade de higienização e conformidade com as normas sanitárias vigentes. Esses atributos tornam o material ideal para uso contínuo em ambientes institucionais, contribuindo para a segurança alimentar e para a eficiência dos processos de preparo e distribuição das refeições.

4 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	V. TOTAL
1	Pratos Fundo Refeição Aço Inox - Descrição mínima: material aço inoxidável, forma redonda, diâmetro 21 cm, utilizações seguras cozinhas, altura 0,32 mm.	UND	1000	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00
2	Garfo Mesa Aço Inox - Descrição mínima: material aço inoxidável, cor inox, material do cabo aço inoxidável, tipo de acabamento polido.	UND	1000	R\$ 3,30	R\$ 3.300,00
3	Faca em Aço Inox - Descrição mínima: Peso: 0,04 kg, Comprimento: 210 mm, Largura: 18 mm e Altura: 3 mm.	UND	1000	R\$ 4,50	R\$ 4.500,00
4	Colher de Mesa Inox - Descrição mínima: medidas 18x4x0,01 cm e pesa aproximadamente 0,02kg	UND	1000	R\$ 3,30	R\$ 3.300,00
Valor total					R\$ 19.100,00

A Secretaria Municipal de Educação e Esporte recebeu solicitação para pesquisa de preços visando à aquisição de conjuntos coletivos, destinados a atender às necessidades das unidades de ensino da Rede Municipal de Andaraí, conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.187/2023 e a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços foi realizada por meio de consultas a fornecedores com atuação compatível com o objeto da contratação, priorizando-se:

- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Sites de comércio eletrônico, como FERREIRA COSTA;
- Fornecedores especializados no ramo DI PAULA

Foram obtidas, no mínimo, três cotações válidas, analisadas de forma crítica, adotando-se como referência o menor valor tecnicamente adequado e compatível com os preços de mercado.

Os comprovantes das cotações e o Mapa de Preços encontram-se anexados ao processo, com o objetivo de subsidiar a definição do valor estimado para a futura contratação direta, a ser realizada por meio de dispensa de licitação, conforme a legislação vigente.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa de aquisição foi elaborada considerando a necessidade de garantir a oferta de utensílios adequados para o serviço de alimentação escolar, com base na demanda gerada pelos 2.178 alunos matriculados nas 12 unidades escolares da rede municipal de ensino. No entanto, levando em conta a organização dos turnos escolares, a rotatividade dos alunos durante as refeições, a possibilidade de revezamento dos utensílios ao longo do dia e práticas de higienização rápida entre os usos, definiu-se como quantitativo suficiente a aquisição.

Essa estimativa atende ao uso simultâneo de alunos em refeitórios em diferentes horários, permitindo o reuso dos utensílios após correta higienização, sem comprometer a segurança alimentar. A escolha por essa quantidade também se justifica pela otimização dos recursos públicos, evitando excessos e garantindo a adequação à realidade operacional das escolas.

O quantitativo estimado será distribuído proporcionalmente entre as 12 unidades escolares, conforme a demanda existente, de forma a manter o equilíbrio no atendimento às necessidades locais.

6 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

PRAZO DE ENTREGA: A aquisição dos objetos licitados será de forma fracionada, conforme a necessidade da Gestão;

A ordem de fornecimento do material será enviada para o e-mail fornecido pela empresa, contendo o quantitativo do material requisitado pela Secretaria, e a entrega do objeto será realizada no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, após o pedido, podendo ser prorrogado desde que comunicado com 02 (dois) dia de antecedência e aprovado pela gestão.

LOCAL DA ENTREGA: Os objetos Licitados deverão ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras e entregue na sede na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00 h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.

CONDIÇÕES DE ENTREGA: A entrega dos móveis deverá ser realizada de forma contínua e fracionada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, mediante emissão de ordem de fornecimento.

A ordem de fornecimento será encaminhada ao endereço eletrônico indicado pela empresa contratada, contendo a descrição e o quantitativo dos itens requisitados.

Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, embalados adequadamente, de forma a evitar avarias durante o transporte e o manuseio.

A contratada será responsável pelo transporte, sem ônus adicional para a Administração.

No ato da entrega, os itens serão objeto de conferência e recebimento provisório por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações do Termo de Referência/Contrato. O recebimento definitivo ficará condicionado à aprovação da Gestão.

7 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução consiste na aquisição de pratos e talheres de inox, em quantidade suficiente para atender às necessidades de todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. O fornecimento será realizado por empresa especializada, garantindo a entrega de produtos com padrão de qualidade compatível com as normas sanitárias e de segurança alimentar, bem como resistência ao uso contínuo nas escolas.

Os materiais deverão ser fabricados em inox de alta qualidade, proporcionando durabilidade, fácil higienização e manutenção, atendendo às exigências legais e às boas práticas de alimentação escolar. A solução contempla ainda a entrega fracionada e contínua, conforme a necessidade de

reposição das unidades, permitindo flexibilidade operacional à Secretaria Municipal de Educação e garantindo a disponibilidade permanente dos utensílios.

Adicionalmente, a contratação de empresa especializada assegura suporte técnico e operacional, de modo a atender eventuais substituições, ajustes ou orientações sobre o uso adequado dos materiais, promovendo eficiência, economicidade e segurança na gestão do serviço de alimentação escolar.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa especializada no fornecimento de pratos e talheres de inox deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Objeto do fornecimento

- Fornecedor de pratos e talheres de inox, conforme especificações técnicas que garantam qualidade, resistência, durabilidade e segurança no uso por estudantes das unidades escolares da rede municipal de ensino.

2. Conformidade com normas técnicas

- Os produtos fornecidos deverão ser de **aço inoxidável** adequado para uso alimentar, atendendo às normas sanitárias vigentes e às boas práticas de fabricação.

3. Qualidade e acabamento

- Os materiais deverão apresentar acabamento liso, livre de rebarbas, rachaduras ou imperfeições que possam causar riscos à saúde ou acidentes durante o manuseio.

4. Entrega

- A entrega dos itens deverá ser realizada nas unidades escolares ou em local indicado pela Secretaria, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal.

5. Prazos

- O prazo de fornecimento deverá observar a necessidade da Administração, sendo estipulado em até **10 (dez) dias úteis** após a emissão da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa prevista em contrato.

6. Garantia

- Os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, assegurando a substituição em caso de não conformidade.

7. Responsabilidade da contratada

- Cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato;
- Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual;
- Substituir imediatamente quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

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

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

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

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

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro

Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

h) Documentos dos sócios administradores.

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

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

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

g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor o Sra. Hogana Bricia Lopes e Lopes.

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.

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.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

O gestor do contrato, será o servidor Sr. Esumaria Caires Guimarães, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

I. Recebimento Provisório:

O recebimento provisório será realizado imediatamente após a entrega, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, com o objetivo de proceder à conferência

quantitativa e à verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

II. Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, estando condicionado à verificação da conformidade técnica.

III. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
2. 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.

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

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

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

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

IV. Prazo de pagamento:

b) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

V. Forma de pagamento:

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada terá, entre outras, as seguintes obrigações:

12.1.1. Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, sendo todos os itens novos, originais e de primeiro uso;

12.1.2. Garantir que os produtos entregues estejam devidamente embalados, identificados e em perfeito estado de conservação;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando a Administração de qualquer responsabilidade;

12.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte, seguro e demais encargos necessários à entrega dos materiais no endereço indicado pela Administração;

12.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

12.1.6. Responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução do contrato.

12.1.7. Não transferir ou ceder direitos ou obrigações, salvo por autorização expressa desta Autarquia;

12.1.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.10. Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

12.1.11. Disponibilizar meios de contato eficazes (telefone, e-mail ou outros) com prepostos da empresa, inclusive fora do horário de expediente, sem custo adicional ao Município.

12.1.12. Cumprir todas as obrigações assumidas, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.1.13. Adotar todas as medidas preventivas para minimizar acidentes ou danos que comprometam a qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

12.1.14. Assumir responsabilidade integral por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução do objeto, conforme legislação vigente.

12.1.15. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos.

12.1.16. Não transferir ou subcontratar a execução das obrigações assumidas, exceto quando autorizado pelo Termo de Referência ou pela minuta de contrato.

12.1.17. Prestar esclarecimentos solicitados pela Secretaria responsável ou pela Ordem de Serviços.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Emitir as Ordens de fornecimento, disponibilizando todas as informações necessárias para a execução adequada da entrega dos objetos, incluindo endereço, contatos e horários de recebimento;

13.1.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

13.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.1.4. Proceder ao recebimento provisório dos materiais, promovendo a conferência e inspeção dos itens, e recebimento definitivo após a constatação da conformidade;

13.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.1.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.7. Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido, desde que devidamente cumpridas às obrigações contratuais e atestada a regular execução;

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

13.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;

13.1.10. Promover a aplicação de penalidades, quando for o caso, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável.

13.1.11. Garantir à contratada as condições mínimas para entrega do objeto, como o fornecimento de informações claras e tempestivas.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

15 – DO PRAZO VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

16- JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A justificativa apresentada destaca que, embora o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025 ainda não tenha sido elaborado, a ausência desse documento não comprometerá a execução do objeto. O objeto da necessidade, referente a referida contratação, está adequadamente previsto na dotação orçamentária, alinhado às metas definidas no planejamento orçamentário do município.

A falta de implementação do PCA decorre do fato de que esse instrumento de governança ainda não foi adotado pela municipalidade. No entanto, a execução desta contratação está amparada pelas condições legais e financeiras vigentes, assegurando o cumprimento dos objetivos municipais sem afetar a eficiência e a transparência do processo de contratação.

17 – DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação, destinada ao fornecimento de pratos e talheres de inox para as unidades escolares da rede municipal de ensino, apresenta impactos ambientais reduzidos, tendo em vista a natureza durável e reutilizável dos itens.

Possíveis impactos identificados:

- **Geração de resíduos sólidos** decorrente das embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento dos produtos.
- **Emissão de gases poluentes** associada ao transporte dos itens do fornecedor até o destino final.

Medidas mitigadoras propostas:

1. **Destinação adequada das embalagens**, priorizando a reciclagem e a reutilização, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
2. **Otimização da logística de transporte**, buscando reduzir o número de viagens e, conseqüentemente, as emissões de CO₂.
3. **Aquisição de produtos duráveis**, que diminuam a necessidade de reposição frequente, reduzindo o consumo de recursos naturais.

Considerando o contexto, conclui-se que a aquisição contribui positivamente para a redução do uso de materiais descartáveis nas unidades escolares, alinhando-se às práticas sustentáveis e à promoção da educação ambiental.

18 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que o fornecimento conjunto de pratos e talheres de inox garante maior economicidade, simplificação do processo licitatório e padronização dos itens a serem entregues.

O fracionamento da aquisição poderia acarretar aumento de custos, divergência na qualidade dos produtos e dificuldades logísticas na distribuição para as unidades escolares.

A decisão está em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que orienta o parcelamento apenas quando for técnica e economicamente viável, o que não se aplica ao presente caso.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária – 302

Projeto de Atividade – 2016 – Manutenção dos Serviços do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa – 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500 – R\$ 11.984,00

Projeto de Atividade – 2019 – Manutenção dos Serviços do Ensino Infantil

Elemento de Despesa – 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500 – R\$ 5.366,00

Projeto Atividade – 2046 - Gestão Das Ativ. E Manutenção Da Secretaria De Educação

Elemento de Despesa – 33.90.30- Material de Consumo

Fonte de Recurso – 1500 – R\$ 1.750,00

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município de Andaraí reserva-se no direito de impugnar o fornecimento do produto, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 3.188/2023.

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

Hogana Bricia Lopes e Lopes
Gerente Institucional da Educação

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Andaraí-BA, em 22 de setembro de 2025.

Esumaria Caires Guimarães
Secretária Municipal de Educação e Esporte



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ____/2025.

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ____/2025, cujo objeto é *contratação de empresa especializada no fornecimento de pratos e talheres de inox, destinados ao uso das unidades escolares da rede municipal de ensino deste município*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	V. TOTAL
1	Pratos Fundo Refeição Aço Inox - Descrição mínima: material aço inoxidável, forma redonda, diâmetro 21 cm, utilizações seguras cozinhas, altura 0.32 mm.	UND	1000		
2	Garfo Mesa Aço Inox - Descrição mínima: material aço inoxidável, cor inox, material do cabo aço inoxidável, tipo de acabamento polido.	UND	1000		
3	Faca em Aço Inox - Descrição mínima: Peso: 0,04 kg, Comprimento: 210 mm, Largura: 18 mm e Altura: 3 mm.	UND	1000		
4	Colher de Mesa Inox - Descrição mínima: medidas 18x4x0,01 cm e pesa aproximadamente 0,02kg	UND	1000		
Valor Total					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor total por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), ____ de _____ de ____

(Nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

**Termo de Contrato de aquisição de bens
que entre si fazem o MUNICÍPIO DE
ANDARAÍ e a Empresa **xxxxxx****

CONTRATO Nº ____/2025

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado a o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **xxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XXXXXX**, neste ato representado por seu Sócio Diretor, **XXXXXX**, portador do RG e CPF: **XXXXXXXXXX** a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa nº **XXX**, Tipo **MENOR PREÇO XXXXX**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Esta contratação de empresa especializada no fornecimento de pratos e talheres de inox, destinados ao uso das unidades escolares da rede municipal de ensino deste município, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DO FORNECIMENTO

2.1. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

2.1.1. Prazo de Entrega: A ordem de fornecimento do material será enviada para o e-mail fornecido pela empresa, contendo o quantitativo do material requisitado pela Secretaria, e a entrega do objeto será realizada no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, após o pedido, podendo ser prorrogado desde que comunicado com 02 (dois) dia de antecedência e aprovado pela gestão.

2.1.2. A aquisição dos objetos licitados será de forma fracionada, conforme a necessidade da Gestão;

2.2. LOCAL DA ENTREGA:

2.2.1. Os objetos Licitados deverão ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras e entregue na sede na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00 h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.

2.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA: A entrega dos móveis deverá ser realizada de forma contínua e fracionada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, mediante emissão de ordem de fornecimento.

2.3.1. A ordem de fornecimento será encaminhada ao endereço eletrônico indicado pela empresa contratada, contendo a descrição e o quantitativo dos itens requisitados.

2.3.2. Os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, embalados adequadamente, de forma a evitar avarias durante o transporte e o manuseio.

2.3.3. A contratada será responsável pelo transporte, sem ônus adicional para a Administração.

2.3.4. No ato da entrega, os itens serão objeto de conferência e recebimento provisório por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações do Termo de Referência/Contrato. O recebimento definitivo ficará condicionado à aprovação da Gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

*** Anexar Planilha aqui.**

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

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONFORME EDITAL.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Recebimento

5.1.1. A aquisição do objeto será de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação;

5.2. O recebimento dar-se-á em duas etapas:

5.2.1. **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório dos conjuntos coletivos será realizado imediatamente após a entrega, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, com o objetivo de proceder à conferência quantitativa e à verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

5.2.1.1 O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.2.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

5.2.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.2. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, estando condicionado à verificação da conformidade técnica.

5. 2.2.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5. 2.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

5.2.2.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

5.2.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

5.2.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ocorrer à prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do art. 105 a 114, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 a 114 ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
2. 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.

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

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

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

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

8.2. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3. Forma de pagamento

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, sendo todos os itens novos, originais e de primeiro uso;

9.1.2. Garantir que os produtos entregues estejam devidamente embalados, identificados e em perfeito estado de conservação;

- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando a Administração de qualquer responsabilidade;
- 9.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte, seguro e demais encargos necessários à entrega dos materiais no endereço indicado pela Administração;
- 9.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 9.1.6. Responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução do contrato.
- 9.1.7. Não transferir ou ceder direitos ou obrigações, salvo por autorização expressa desta Autarquia;
- 9.1.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.10. Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.
- 9.1.11. Disponibilizar meios de contato eficazes (telefone, e-mail ou outros) com prepostos da empresa, inclusive fora do horário de expediente, sem custo adicional ao Município.
- 9.1.12. Cumprir todas as obrigações assumidas, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.1.13. Adotar todas as medidas preventivas para minimizar acidentes ou danos que comprometam a qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.
- 9.1.14. Assumir responsabilidade integral por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução do objeto, conforme legislação vigente.
- 9.1.15. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos.
- 9.1.16. Não transferir ou subcontratar a execução das obrigações assumidas, exceto quando autorizado pelo Termo de Referência ou pela minuta de contrato.
- 9.1.17. Prestar esclarecimentos solicitados pela Secretaria responsável ou pela Ordem de Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 10.1.1. Emitir as Ordens de fornecimento, disponibilizando todas as informações necessárias para a execução adequada da entrega dos objetos, incluindo endereço, contatos e horários de recebimento;

- 10.1.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- 10.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.4. Proceder ao recebimento provisório dos materiais, promovendo a conferência e inspeção dos itens, e recebimento definitivo após a constatação da conformidade;
- 10.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.7. Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido, desde que devidamente cumpridas às obrigações contratuais e atestada a regular execução;
- 10.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- 10.1.10. Promover a aplicação de penalidades, quando for o caso, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável.
- 10.1.11. Garantir à contratada as condições mínimas para entrega do objeto, como o fornecimento de informações claras e tempestivas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor da secretaria requisitante, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021;

Sra. Hogana Bricia Lopes e Lopes, Gerente Institucional da Educação, Decreto nº. 46269/2025;

11.2. O fiscal do contrato anotarà 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.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

11.6. O gestor do contrato será a servidora **Esumaria Caires Guimarães, Decreto nº Decreto nº 3825/2025**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
 - VIII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e
- 13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

xxxxxxxxxxxxx, __ de _____ de 2025.

**MUNICÍPIO DE ANDARAÍ
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE**

**EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Data: _____

Nome da empresa
CNPJ