AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 034/2026

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, 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 para o fornecimento de kits escolares destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º (terceiro) lugar nas respectivas categorias de ensino, contemplados pelo Programa Aluno Nota Dez, Edital nº 002/2026.*

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 27/11/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Marimbus, 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, 24 de novembro de 2026.

JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA
Presidente da Comissão de contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 076/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026

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 para o fornecimento de kits escolares destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º (terceiro) lugar nas respectivas categorias de ensino, contemplados pelo Programa Aluno Nota Dez, Edital nº 002/2026,* 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:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 0302
Projeto/Atividade: 2016 – Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento/Despesa: 33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita
Fonte: 1550 – Transferência do Salário-Educação

Valor: R$3.290,42

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R$3.290,42 (Três mil duzentos e noventa reais e quarenta e dois centavos).**

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: **27/11/2026 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 o valor unitário, 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. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.2. **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;

4.2.1.3. **Sociedade empresária e sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, quando exigível, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;

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

4.2.1.6. **Sociedade por ações**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores

4.2.1.7. 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.

4.2.1.8. 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.

4.2.3 - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando exigível;

b) Quando exigidos, os demais documentos relativos à qualificação econômico-financeira deverão observar os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nos documentos que instruem o procedimento de contratação.

4.2. - **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.

b) Os atestados deverão conter informações que permitam identificar o emitente, a empresa fornecedora e o objeto fornecido, bem como demonstrar a execução satisfatória do fornecimento, podendo a Administração solicitar informações complementares para comprovação de sua autenticidade e veracidade.

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. AMOSTRA

6.1 Para fins de adjudicação, será exigida a apresentação de amostra do kit escolar pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, como condição para avaliação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2 As amostras deverão ser entregues na embalagem, no prazo máximo **48 (quarenta e oito) horas após a empresa ser declarada classificada em primeiro lugar,** que será submetido à análise do responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando os produtos. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal;

6.3 A empresa que deixar de apresentar a amostra de algum dos itens solicitados será desclassificada.

6.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, à proposta será recusada. Sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

6.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se- á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

6.6. Não serão aceitos itens em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência/edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. 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.

7.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, contados da data da publicação da Ata, sob pena de preclusão;

7.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

7.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. 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.

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

8.3. 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.

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

8.5. Não poderão participar da Licitação:

8.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente publico 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;

8.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente publico 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.

8.8. 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 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 e da Lei nº 123/2006.

João Batista Rodrigues lima
Presidente da Comissão de contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de kits escolares destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º (terceiro) lugar nas respectivas categorias de ensino, contemplados pelo Programa Aluno Nota Dez, Edital nº 002/2026.

1.2. O objeto é classificado como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal o Art.75, Inciso II Lei 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição dos kits decorre da previsão de premiação estabelecida no regulamento do Programa Aluno Nota Dez, instituído pela Lei Municipal nº 299/2024 e regulamentado pelo Edital nº 002/2026, mediante a aquisição de kits escolares destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º lugar nas respectivas categorias de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Andaraí.

A iniciativa integra a política municipal de valorização da educação e de reconhecimento do desempenho escolar, buscando incentivar a dedicação aos estudos, a assiduidade, a disciplina e a participação dos estudantes nas atividades pedagógicas, culturais e sociais, conforme os critérios estabelecidos no regulamento do programa.

Nesse contexto, a aquisição dos kits escolares mostra-se necessária para garantir a efetiva concessão da premiação aos estudantes contemplados, proporcionando-lhes materiais e acessórios de utilização cotidiana no ambiente escolar, tais como mochila, cadernos, estojo e demais itens previstos na composição dos kits. Além de representar uma forma concreta de reconhecimento pelo desempenho alcançado, a premiação contribui para a organização e o desenvolvimento das atividades escolares dos beneficiários.

A contratação também visa assegurar a padronização da premiação, mediante o fornecimento de kits com composição previamente definida e compatível com a finalidade pretendida, garantindo igualdade de condições entre os estudantes contemplados nas diferentes categorias de ensino.

Dessa forma, a aquisição pretendida constitui medida necessária para viabilizar a execução do Programa Aluno Nota Dez, assegurar o cumprimento das disposições previstas no Edital nº 002/2026 e fortalecer as

ações municipais de incentivo à aprendizagem, valorização dos estudantes e melhoria da qualidade da educação pública.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação não consta de Plano de Contratações Anual – PCA formalizado para o exercício de 2026, tendo em vista que o referido instrumento ainda não foi implementado pela Administração Municipal. Não obstante, a necessidade encontra-se devidamente caracterizada e justificada nos documentos que integram a fase preparatória da contratação, devendo ser observadas as condições orçamentárias e financeiras necessárias à sua realização.

A presente demanda refere-se à aquisição de kits escolares destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º lugar nas etapas de ensino dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA), no âmbito do Programa Aluno Nota Dez, instituído pela Lei Municipal nº 299/2024 e regulamentado pelo Edital nº 002/2026.

A não implementação do Plano de Contratações Anual decorre do fato de que esse instrumento de governança ainda não foi adotado pela municipalidade, estando seu atendimento amparado pelas condições legais, administrativas e financeiras vigentes, através da reserva de valor.

Dessa forma, a ausência do PCA não constitui impedimento para o prosseguimento das medidas administrativas necessárias ao atendimento da demanda, permanecendo assegurados os princípios do planejamento, da eficiência, da transparência e do interesse público que norteiam as contratações realizadas pela Administração Municipal.

4. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DO MATERIAL			QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM	**UNID**	**KIT ESCOLAR (KIT ALUNO):** Kit composto por materiais e acessórios de uso escolar, acondicionado em conjunto, contendo:	**14**	**R$ 235,03**	**R$ 3.290,42**
1	**UND**	**COMPOSIÇÃO DO KIT:** **01 MOCHILA ESCOLAR**: cor preta, confeccionada em poliéster, dimensões aproximadas de 48 cm de altura, 32 cm de largura e 22 cm de profundidade, capacidade mínima de 34 litros, com 01 compartimento principal, bolso frontal com zíper, bolso traseiro oculto, 02 bolsos laterais em tela com elástico, alças traseiras acolchoadas e reguláveis, alça	14	R$ 59,90	R$ 838,60

		de mão espumada e alça para acoplamento em mala de viagem, fechamento por zíper.			
2	**UND**	**01 CADERNO UNIVERSITÁRIO:** com capa dura resistente, encadernação em espiral reforçado, contendo 15 (quinze) matérias e 240 (duzentas e quarenta) folhas. Dimensões aproximadas de 20 cm x 27,5 cm. Confeccionado com papel de boa qualidade, adequado à escrita, com gramatura apropriada e baixa transparência, proporcionando conforto e boa legibilidade. Com padrão de qualidade compatível com as marcas Tilibra ou superior.	14	R$ 29,99	R$ 419,86
3	**UND**	**01 ESTOJO ESCOLAR**: Cor preta, confeccionado em tecido de nylon resistente, durável e de fácil limpeza, com 03 (três) compartimentos independentes, fechamento por zíper, destinado ao acondicionamento e à organização de materiais escolares. Dimensões aproximadas: 23 cm de comprimento x 10 cm de largura x 10 cm de altura.	14	R$ 29,99	R$ 419,86
4	**UND**	**Blister de lápis grafite:** graduação 2B, confeccionado em madeira, corpo hexagonal, contendo 04 unidades.	14	R$ 1,20	R$ 16,80
5	**CJT**	**01 Conjunto de canetas coloridas:** contendo 10 canetas esferográficas de cores diferentes, com ponta de tungstênio resistente e corpo e tampa na cor correspondente à tinta.	14	R$ 10,00	R$ 140,00
6	**KIT**	**01 Kit de borrachas escolares:** Contendo 04 unidades, com formulação de boa qualidade, livre de PVC.	14	R$ 1,50	R$ 21,00
7	**CJT**	**Caixa de lápis de cor:** Conjunto composto por 02 (duas) caixas, sendo 01 (uma) com 24 (vinte e quatro) cores multicoloridas e 01 (uma) com cores em tons pastéis. Lápis de cor de qualidade superior, com corpo em formato triangular ergonômico, madeira de boa qualidade, mina macia, resistente e de fácil apontamento, proporcionando boa cobertura, intensidade e uniformidade na aplicação das cores. Produto de primeira linha, com acabamento uniforme e resistência adequada ao uso escolar, padrão de qualidade reconhecidas no mercado, como Maped, Tris ou Faber-Castell, ou de qualidade superior.	14	R$ 4,99	R$ 69,86
8	**CJT**	**01 Conjunto para desenho – 1º grau:** contendo 04 peças, composto por régua de 30 cm, transferidor, transferidor de 360 graus e esquadro de 60 graus.	14	R$ 9,99	R$ 139,86
9	**UND**	**01 Tesoura escolar:** dimensões aproximadas de 18 cm x 7,5 cm, com lâmina em aço inoxidável e cabo em plástico, na cor preta.	14	R$ 2,50	R$ 35,00
10	**UND**	**01 Caderno de desenho:** capa dura, encadernação em espiral, contendo 96 folhas, na cor preta, dimensões aproximadas de 27 cm x 20 cm.	14	R$ 14,99	R$ 209,86
11	**UND**	**1 Garrafa para água:** Confeccionada em aço inoxidável, na cor preta, com capacidade mínima de 500ml.	14	R$ 39,99	R$ 559,86

12	**UND**	**01 Agenda brochura diária:** Contendo aproximadamente 160 páginas, dimensões aproximadas de 16,6 cm x 12,3 cm, com capa resistente e encadernação tipo brochura	14	R$ 29,99	R$ 419,86
			VALOR TOTAL DO KIT	**R$ 235,03**	**R$ 3.290,42**

4.2. RELATORIO DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado para a presente aquisição foi definido com base nos critérios de premiação estabelecidos no Edital nº 002/2026, referente ao Programa Aluno Nota Dez, considerando a organização e a abrangência da Rede Pública Municipal de Ensino de Andaraí.

Conforme previsto no edital, a seleção dos estudantes será realizada inicialmente pelos Conselhos de Classe de cada unidade escolar, com posterior encaminhamento das indicações à Secretaria Municipal de Educação, responsável pela conferência e consolidação da classificação geral em âmbito municipal.

Considerando que a presente aquisição se destina exclusivamente à premiação dos estudantes classificados em 3º lugar, foi estabelecido o quantitativo de 01 (um) kit escolar por categoria de premiação, independentemente da quantidade de unidades escolares que ofertem o mesmo ano/série ou eixo de ensino.

Para definição do quantitativo, foram consideradas as seguintes categorias: Anos Iniciais, do 1º ao 5º ano, totalizando 05 (cinco) categorias; Anos Finais, do 6º ao 9º ano, totalizando 04 (quatro) categorias; e Educação de Jovens e Adultos – EJA, organizada nos Eixos I, II, III, IV e V, correspondendo a 05 (cinco) categorias.

Dessa forma, a estimativa totaliza 14 (quatorze) kits escolares, conforme demonstrado na memória de cálculo abaixo:

ETAPA/MODALIDADE	CATEGORIAS CONTEMPLADAS	QUANTIDADE
Anos Iniciais	1º ao 5º ano	5
Anos Finais	6º ao 9º ano	4
EJA – Anos Iniciais e Finais	Eixos I, II, III, IV e V	5
Total	**14 categorias**	**14 kits**

Assim, o quantitativo estimado mostra-se compatível com os critérios de premiação estabelecidos no Edital nº 002/2026 e com a estrutura da Rede Municipal de Ensino, permitindo contemplar os estudantes

classificados em 3º lugar em cada categoria, sem duplicidade de premiações em razão da oferta do mesmo ano/série ou eixo em diferentes unidades escolares.

5. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) meses, contados da data de sua formalização, período destinado à emissão da Ordem de Fornecimento, entrega dos materiais, recebimento e demais providências administrativas necessárias à conclusão do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1. DO REAJUSTE

5.1.1. Considerando a natureza da contratação, destinada ao fornecimento integral dos kits escolares, em entrega única e com prazo de execução determinado, os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de execução do objeto.

5.1.2. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão observar os requisitos e as condições previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação dos fatos que tenham provocado o desequilíbrio e demonstração de seus efeitos sobre os custos da contratação.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, observados os limites legais vigentes, a regulamentação municipal aplicável e os demais requisitos para a contratação direta.

O critério de julgamento será o menor preço por lote, visando assegurar economicidade e eficiência administrativa.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo os kits escolares atender integralmente às especificações técnicas, à composição e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.1. Os kits escolares deverão ser compostos pelos materiais e acessórios de uso escolar expressamente relacionados na descrição do objeto, em quantidades e características compatíveis com as exigências estabelecidas pela Administração, não sendo admitida a supressão, substituição ou alteração dos itens que integram sua composição sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

7.1.2. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, livres de defeitos de fabricação, avarias, rasuras ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade, resistência, segurança e finalidade de uso.

7.1.3. Os produtos deverão atender às características técnicas, dimensões, materiais constitutivos e demais requisitos objetivos estabelecidos na descrição do objeto, sendo vedado o fornecimento de produtos que não atendam às especificações exigidas.

DA SUSTENTABILIDADE

7.1.4. Sempre que tecnicamente viável e disponível no mercado, deverão ser priorizados materiais escolares confeccionados com matéria-prima reciclada, reciclável ou de origem sustentável, sem prejuízo dos padrões de qualidade, resistência, segurança e durabilidade exigidos.

7.1.5. As embalagens utilizadas para acondicionamento dos kits deverão ser, preferencialmente, confeccionadas com materiais recicláveis ou reciclados, evitando-se o uso excessivo de materiais de embalagem e observando-se a necessidade de proteção e conservação dos produtos durante o transporte e armazenamento.

7.1.6. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à fabricação, comercialização, acondicionamento e fornecimento dos produtos, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes de suas atividades, quando aplicável.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste Termo de Referência.

7.4. Da exigência de amostra

7.4.1. Será exigida a apresentação de amostra do kit escolar pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, como condição para avaliação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas e os padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.2. A exigência de amostra tem por finalidade permitir à Administração verificar, previamente à contratação, a qualidade dos materiais, o acabamento, a resistência, a durabilidade, a funcionalidade e a adequação dos itens que compõem o kit escolar, assegurando que os produtos ofertados atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

7.4.3. Não será exigida marca ou fabricante específico para os materiais que compõem o kit escolar. A avaliação da amostra será realizada exclusivamente com base nas características técnicas, nos requisitos de qualidade e nos padrões mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, admitindo-se produtos de quaisquer marcas ou fabricantes que atendam às exigências da Administração.

7.4.4. A amostra deverá contemplar todos os itens que integram a composição do kit escolar, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, permitindo a avaliação conjunta e individual dos materiais ofertados.

7.4.5. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra completa do kit escolar, contemplando todos os materiais e acessórios previstos na composição do objeto, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da convocação formal encaminhada pela Administração.

7.4.6. A amostra será submetida à avaliação do responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, emitindo parecer conclusivo, devidamente fundamentado, quanto à sua aprovação ou reprovação.

7.4.7. A amostra será considerada aprovada quando atender integralmente às especificações e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório poderá resultar em sua reprovação, mediante justificativa técnica devidamente registrada.

7.4.8. A reprovação da amostra deverá ser formalmente motivada, com indicação das características ou especificações não atendidas, sendo assegurada a continuidade do procedimento com a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

7.4.9. As despesas relativas à preparação, ao acondicionamento e ao transporte da amostra serão de responsabilidade da licitante convocada, não cabendo qualquer ressarcimento pela Administração.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de 14 (quatorze) kits escolares, compostos por materiais e acessórios de uso escolar, destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º lugar nas respectivas categorias de ensino, no âmbito do Programa Aluno Nota 10, instituído pela Lei Municipal nº 299/2024 e regulamentado pelo Edital nº 002/2026.

A contratação tem por finalidade viabilizar a entrega de uma premiação padronizada aos estudantes contemplados pelo programa, mediante o fornecimento de kits compostos por materiais escolares que atendam às especificações técnicas, às quantidades e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. Os produtos deverão apresentar condições adequadas de uso, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade, sendo vedada a exigência de marca ou fabricante específico, desde que os materiais ofertados atendam integralmente aos requisitos definidos pela Administração.

A solução compreende o fornecimento dos kits escolares completos, devidamente organizados, acondicionados e embalados, incluindo todos os custos necessários ao transporte e à entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Como medida de controle de qualidade e conformidade, será exigida a apresentação de amostra do kit escolar pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, permitindo à Administração verificar previamente se os materiais ofertados correspondem às especificações exigidas e ao padrão de qualidade pretendido.

Após a contratação, o fornecimento deverá ocorrer no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento, cabendo à Administração realizar a conferência dos kits entregues quanto à composição, quantidade, características e qualidade dos materiais, podendo recusar aqueles que apresentarem divergências ou desconformidades em relação às exigências estabelecidas, devendo a contratada providenciar a substituição dos produtos recusados, sem custos adicionais.

Dessa forma, a solução contempla todas as etapas necessárias à disponibilização dos kits escolares, desde a apresentação e avaliação da amostra até o fornecimento e recebimento definitivo dos materiais, assegurando a qualidade da premiação e o atendimento à finalidade pública pretendida, em consonância com os objetivos do Programa Aluno Nota 10 e com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada em lote único, sem parcelamento do objeto, considerando que a aquisição pretendida consiste no fornecimento de kit escolar completo, compostos por diferentes materiais

e acessórios de uso escolar, previamente definidos e organizados para atender a uma finalidade específica: a premiação dos estudantes classificados em 3º lugar nas respectivas categorias de ensino, no âmbito do Programa Aluno Nota Dez.

A opção pelo não parcelamento fundamenta-se na necessidade de preservar a unidade, a padronização e a composição integral dos kits escolares, uma vez que os materiais que os integram foram definidos pela Administração para constituir um conjunto único de premiação. A contratação de fornecedores distintos para o fornecimento dos componentes poderia ocasionar divergências de qualidade, características, acabamento e apresentação dos produtos, além de dificultar a montagem, a conferência, o acondicionamento e a disponibilização dos kits completos.

Ressalta-se que a divisão do objeto em itens individualizados não se mostra a alternativa mais adequada sob os aspectos operacional e administrativo, tendo em vista que exigiria a realização de procedimentos de aquisição, acompanhamento, recebimento e fiscalização de diversos componentes, com potenciais dificuldades de compatibilização dos prazos de entrega e de responsabilização por eventuais falhas ou ausências de materiais. Tal circunstância poderia comprometer a entrega dos kits completos e a execução tempestiva da premiação prevista no Programa Aluno Nota Dez.

Além disso, a contratação em lote único permite concentrar a responsabilidade pelo fornecimento integral do kit em uma única empresa, facilitando a gestão e a fiscalização contratual, a verificação da conformidade da amostra apresentada e aprovada com os produtos efetivamente entregues, bem como a responsabilização da contratada por eventuais desconformidades na composição ou na qualidade dos materiais.

Sob o aspecto econômico, a contratação conjunta poderá proporcionar maior racionalidade logística e operacional, mediante a concentração dos custos de acondicionamento, organização, transporte e entrega dos kits, evitando a fragmentação do fornecimento e os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos fornecedores. Ressalta-se, contudo, que a adoção do lote único não pressupõe, por si só, obtenção de economia, devendo a Administração observar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados e as condições praticadas no mercado.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a finalidade específica da aquisição, a necessidade de padronização dos conjuntos, a conveniência da gestão contratual e a preservação da entrega integral dos materiais que compõem cada kit, conclui-se que o não parcelamento da contratação, mediante adjudicação em lote único, apresenta-se como a solução mais adequada ao atendimento do interesse público, sem restrição da competitividade do certame aliada a vantajosidade da contratação conjunta, em conformidade com o art. 40, § 3º, inciso II, e com o art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Forma de Execução

10.1.1. A execução do objeto desta contratação ocorrerá mediante o fornecimento integral de 14 (quatorze) kits escolares pela CONTRATADA, em conformidade com as especificações técnicas, a composição, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.2. O fornecimento será realizado em uma única entrega, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente expedido pelo setor competente da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas na contratação.

10.1.3. Os kits escolares deverão ser fornecidos completos, contendo todos os materiais e acessórios previstos na composição estabelecida neste Termo de Referência, não sendo admitida a entrega parcial ou a ausência de quaisquer dos itens que os integram.

10.1.4. Os produtos fornecidos deverão corresponder às características e ao padrão de qualidade da amostra apresentada e aprovada pela Administração, bem como atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

10.2. Prazo de Entrega e Recebimento

10.2.1. O prazo de execução dos kits escolares será com execução de forma imediata, com entrega no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

10.2.2. Os kits escolares deverão ser entregues completos, devidamente organizados, acondicionados e embalados em material adequado, de forma a proteger os produtos contra danos decorrentes do transporte e manuseio, observando integralmente as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.3. O recebimento dos kits escolares será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que verificará a quantidade entregue, a composição dos kits, as condições físicas, a integridade dos produtos e a conformidade dos materiais com as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas na contratação.

10.2.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos materiais, para posterior verificação detalhada da conformidade dos produtos com as especificações exigidas.

10.2.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência e comprovação de que os kits escolares atendem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.6. Os materiais entregues em desacordo com as especificações, que apresentarem defeitos, avarias, ausência de itens ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade, funcionalidade e utilização deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

10.2.7. A emissão do recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou defeitos posteriormente identificados, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.3. Local de Entrega

10.3.1. Os kits escolares deverão ser entregues no Prédio da Prefeitura Municipal de Andaraí/BA, localizado na Rua Marimbus, s/n, Alto da Bela Vista, Andaraí/BA, em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

10.3.2. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, devendo a CONTRATADA observar as orientações do responsável pelo recebimento dos materiais no local indicado.

10.3.3. A entrega deverá ocorrer acompanhada da respectiva nota fiscal, para fins de conferência, identificação e recebimento dos kits escolares pela Administração Municipal.

10.4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.4.1. Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.4.1.1. 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;
10.4.1.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
10.4.1.3. 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;

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

10.4.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor ou comissão especialmente designada para essa finalidade;

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

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

10.4.1.8. 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.

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

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

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

10.4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

10.4.2.2. Não alterar a composição dos kits ou as características dos materiais ofertados e aprovados sem prévia autorização formal da Administração, devendo eventual substituição ser justificada e comprovadamente equivalente ou superior aos requisitos originalmente exigidos;

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

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

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

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

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

10.4.2.8. Não transferir ou ceder direitos ou obrigações, salvo por autorização expressa desta Autarquia;
10.4.2.9. Efetuar a entrega dos kits escolares 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;
10.4.2.10. 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);
10.4.2.11. 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.
10.4.2.12. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações ou dos prazos estabelecidos para o fornecimento;
10.4.2.13. Assumir responsabilidade integral por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados durante a execução do objeto, conforme legislação vigente.
10.4.2.14. 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.
10.4.2.16. Não transferir ou subcontratar a execução das obrigações assumidas, exceto quando autorizado pelo Termo de Referência ou pela minuta de contrato.
10.4.2.17. Prestar esclarecimentos solicitados pela Secretaria responsável ou pela Ordem de Serviços.
10.4.2.18. Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

11. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais documentos que instruem o processo de contratação.

11.1.2. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, observadas as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser selecionada a proposta que apresentar maior vantagem para a Administração, desde que atendidas todas as exigências da contratação.

11.2. DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

11.2.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar, conforme aplicável ao seu enquadramento jurídico, os requisitos previstos na **Lei nº 14.133/2021** e neste Termo de Referência, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no Portal do Empreendedor;

III – Sociedade empresária e sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

IV – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, quando exigível, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;

V – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI – Sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

VII – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

11.3.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

II – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias, quando aplicável;

III – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos de sua competência;

IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos de sua competência;

V – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável;

VII – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como das demais declarações exigidas pela legislação e pelo procedimento de contratação, quando aplicáveis.

11.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I – Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando exigível;

II – Quando exigidos, os demais documentos relativos à qualificação econômico-financeira deverão observar os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nos documentos que instruem o procedimento de contratação.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de materiais escolares, kits escolares ou bens de natureza compatível com o objeto desta contratação.

11.4.2. Os atestados deverão conter informações que permitam identificar o emitente, a empresa fornecedora e o objeto fornecido, bem como demonstrar a execução satisfatória do fornecimento, podendo a Administração solicitar informações complementares para comprovação de sua autenticidade e veracidade.

12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

12.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial.

12.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências necessárias ao adequado acompanhamento e cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

12.4. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

12.4.1. Cabe ao gestor da contratação:

12.4.1.1. Coordenar o acompanhamento da execução da contratação, mantendo organizados os registros e documentos relacionados ao fornecimento, tais como Ordens de Fornecimento, notificações, registros de ocorrências e demais documentos pertinentes;

12.4.1.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal da contratação acerca das ocorrências relacionadas ao fornecimento dos kits escolares e das providências adotadas para a regularização de eventuais irregularidades;

12.4.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, quando exigível, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

12.4.1.4. Adotar as providências necessárias para a formalização de procedimentos administrativos destinados à aplicação de sanções, quando cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.4.1.5. Encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as condições estabelecidas na contratação;

12.4.1.6. Elaborar relatório final, quando aplicável, com informações sobre o cumprimento dos objetivos da contratação e eventuais medidas que possam contribuir para o aprimoramento das futuras aquisições;

12.4.1.7. Fica designada como gestora da contratação, representando a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a servidora **Esumária Caires Guimarães, Decreto nº 3825/2025**, Secretária Municipal de Educação e Esporte.

O(a) gestor(a) será responsável pelo acompanhamento geral da execução da contratação, pela coordenação dos registros e pela adoção das providências administrativas necessárias ao cumprimento das condições estabelecidas.

12.5. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.5.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, dos prazos estabelecidos e das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto à compatibilidade dos materiais entregues com a amostra aprovada pela Administração.

12.5.3. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução da contratação, indicando as providências necessárias à correção de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

12.5.4. Identificadas irregularidades ou desconformidades, o fiscal deverá comunicar formalmente a CONTRATADA e solicitar a adoção das providências necessárias à regularização, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.5.5. O fiscal deverá informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

12.5.6. Nas ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução da contratação, o fiscal deverá comunicar imediatamente o gestor, para adoção das medidas cabíveis.

12.5.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, inclusive quanto a defeitos de fabricação, vícios ou outras irregularidades.

12.5.8. Fica designado como fiscal da contratação, representando a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, o servidor Sr Gabriel Silva Sousa, Chefe de Setor de Suprimento Escolar, Decreto nº. 3.909/2025.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios para realização dos pagamentos observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao fornecimento dos materiais, ao recebimento provisório e definitivo, à liquidação da despesa e à regularidade da documentação apresentada pela CONTRATADA.

13.1. DO RECEBIMENTO

13.1.1. Os kits escolares serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo fiscal ou servidor designado pela CONTRATANTE, mediante conferência quantitativa dos kits e verificação das condições de acondicionamento, integridade física e demais condições aparentes dos produtos.

13.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, ficando esta condicionada à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, composição, características, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.3. O fiscal ou servidor designado realizará a conferência dos kits entregues, verificando especialmente a presença de todos os materiais previstos na composição de cada kit, suas características, dimensões, acabamento, resistência, funcionalidade e correspondência com a amostra previamente apresentada e aprovada pela Administração.

13.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos kits escolares com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante termo ou documento equivalente.

13.1.5. Os kits escolares poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, composição, características, quantidades ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.6. Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria, ausência de itens ou desconformidade nos materiais, a CONTRATADA será formalmente notificada para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, promover a substituição ou complementação dos itens, conforme o caso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.1.7. O recebimento definitivo ficará condicionado à regularização de todas as pendências eventualmente identificadas, não sendo considerados definitivamente recebidos os kits que permanecerem em desconformidade com as exigências da contratação.

13.1.8. O fiscal ou servidor responsável deverá registrar, em documento próprio, a conferência realizada e o resultado do recebimento, indicando eventuais ocorrências, desconformidades ou pendências identificadas.

13.1.9. A CONTRATANTE realizará a análise da documentação necessária à liquidação da despesa e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o pagamento, comunicará formalmente à CONTRATADA para que sejam realizadas as respectivas correções.

13.1.10. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos kits escolares, o atesto da despesa pelo responsável pela fiscalização e a regular liquidação da despesa, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.11. No caso de controvérsia sobre o fornecimento dos materiais, quanto à quantidade ou qualidade dos produtos, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento, quando cabível.

13.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e adequação dos materiais fornecidos, bem como pelas demais responsabilidades decorrentes da contratação e da legislação aplicável.

13.2. DA LIQUIDAÇÃO

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo responsável pela fiscalização após o recebimento definitivo dos materiais, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, quando aplicável.

13.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

I – a data de emissão;
II – os dados da contratação e do órgão contratante;
III – a identificação e descrição dos materiais fornecidos;
IV – a quantidade e os valores unitários e totais dos materiais;
V – o valor total a pagar; e
VI – eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.

13.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a CONTRATADA providencie as medidas necessárias à correção, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização.

13.2.4. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal e demais documentos necessários à liquidação da despesa, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.5. Constatada eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, observada a legislação aplicável.

13.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE adotará as providências administrativas cabíveis, inclusive a comunicação aos órgãos competentes, quando necessária, observados as disposições legais aplicáveis.

13.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

13.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos materiais e o respectivo atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

13.4.2. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.3. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

13.4.4. Independentemente do percentual de tributo informado na proposta, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente por ocasião do pagamento.

13.4.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária dos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente a comprovação de sua condição de optante e do direito ao tratamento tributário favorecido, na forma da legislação aplicável.

14. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.290,42 (três mil duzentos e noventa reais e quarenta e dois centavos.)**, conforme os custos unitários constantes do mapa comparativo de preços.

14.2. No valor apresentado estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, necessárias ao fornecimento integral do objeto, compreendendo, entre outras:

I – tributos, impostos, taxas e contribuições de qualquer natureza;

II – encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, quando aplicáveis;

III – custos com materiais, insumos, embalagem, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento dos equipamentos;

IV – despesas com frete, transporte, seguro, carga, descarga e demais custos logísticos relacionados à entrega;

V – custos decorrentes de garantia, substituição ou correção de materiais que apresentem defeitos ou desconformidades, quando de responsabilidade da CONTRATADA;

VI – quaisquer outros custos ou despesas incidentes sobre o fornecimento, necessários ao perfeito cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3. O valor estimado da contratação possui caráter referencial, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e atestados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias a seguir especificadas:

Unidade Orçamentária: 0302
Projeto/Atividade: 2016
Elemento/Despesa:33.90.32.00
Fonte: 1550
Valor: R$3.290,42

Andaraí - 17 de novembro de 2026.

Responsável Técnico pelo planejamento da demanda:

_____
Samira Cunha Laranjeira
Matricula 364

AUTORIZO a abertura de processo, observadas as normas legais.

Esumária Caires Guimarães
Secretária Municipal de Educação e Esporte
Decreto 3825/2025

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ___/2026.

Razão Social:_____
CNPJ:_____Insc. Est.:_____
Endereço:_____
Cidade:_____Estado:_____Telefone:_____

AO MUNICIPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ___/2026, cujo objeto é *contratação de empresa para o fornecimento de kits escolares destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º (terceiro) lugar nas respectivas categorias de ensino, contemplados pelo Programa Aluno Nota Dez, Edital nº 002/2026*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

DESCRIÇÃO DO MATERIAL						
KIT ESCOLAR (KIT ALUNO): Kit composto por materiais e acessórios de uso escolar, acondicionado em conjunto, contendo:			**QTD**		**V. Unitário do Kit**	
			14			
ITEM	**UND**	**COMPOSIÇÃO DO KIT**	**QTD**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**UND**	**01 MOCHILA ESCOLAR**: cor preta, confeccionada em poliéster, dimensões aproximadas de 48 cm de altura, 32 cm de largura e 22 cm de profundidade, capacidade mínima de 34 litros, com 01 compartimento principal, bolso frontal com zíper, bolso traseiro oculto, 02 bolsos laterais em tela com elástico, alças traseiras acolchoadas e reguláveis, alça de mão espumada e alça para acoplamento em mala de viagem, fechamento por zíper.	**14**			
2	**UND**	**01 CADERNO UNIVERSITÁRIO:** com capa dura resistente, encadernação em espiral reforçado, contendo 15 (quinze) matérias e 240 (duzentas e quarenta) folhas. Dimensões aproximadas de 20 cm x 27,5 cm. Confeccionado com papel de boa qualidade, adequado à escrita, com gramatura apropriada e baixa transparência, proporcionando conforto e boa legibilidade. Com padrão de qualidade compatível com as marcas Tilibra ou superior.	14			
3	**UND**	**01 ESTOJO ESCOLAR**: Cor preta, confeccionado em tecido de nylon resistente, durável e de fácil limpeza, com 03 (três) compartimentos independentes, fechamento por zíper, destinado ao acondicionamento e à organização de materiais escolares. Dimensões aproximadas: 23 cm de comprimento x 10 cm de largura x 10 cm de altura.	14			
4	**UND**	**Blister de lápis grafite:** graduação 2B, confeccionado em madeira, corpo hexagonal, contendo 04 unidades.	14			

5	**CJT**	**01 Conjunto de canetas coloridas:** contendo 10 canetas esferográficas de cores diferentes, com ponta de tungstênio resistente e corpo e tampa na cor correspondente à tinta.	14			
6	**KIT**	**01 Kit de borrachas escolares:** Contendo 04 unidades, com formulação de boa qualidade, livre de PVC.	14			
7	**CJT**	**Caixa de lápis de cor:** Conjunto composto por 02 (duas) caixas, sendo 01 (uma) com 24 (vinte e quatro) cores multicoloridas e 01 (uma) com cores em tons pastéis. Lápis de cor de qualidade superior, com corpo em formato triangular ergonômico, madeira de boa qualidade, mina macia, resistente e de fácil apontamento, proporcionando boa cobertura, intensidade e uniformidade na aplicação das cores. Produto de primeira linha, com acabamento uniforme e resistência adequada ao uso escolar, padrão de qualidade reconhecidas no mercado, como Maped, Tris ou Faber-Castell, ou de qualidade superior.	14			
8	**CJT**	**01 Conjunto para desenho – 1º grau:** contendo 04 peças, composto por régua de 30 cm, transferidor, transferidor de 360 graus e esquadro de 60 graus.	14			
9	**UND**	**01 Tesoura escolar:** dimensões aproximadas de 18 cm x 7,5 cm, com lâmina em aço inoxidável e cabo em plástico, na cor preta.	14			
10	**UND**	**01 Caderno de desenho:** capa dura, encadernação em espiral, contendo 96 folhas, na cor preta, dimensões aproximadas de 27 cm x 20 cm.	14			
11	**UND**	**1 Garrafa para água:** Confeccionada em aço inoxidável, na cor preta, com capacidade mínima de 500ml.	14			
12	**UND**	**01 Agenda brochura diária:** Contendo aproximadamente 160 páginas, dimensões aproximadas de 16,6 cm x 12,3 cm, com capa resistente e encadernação tipo brochura	14			
					VALOR TOTAL DO KIT	

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 xxxxx

CONTRATO Nº ___/2026

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado 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. **xxxxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG n° xxxxxxx, 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. XXXXX, neste ato representado por seu Sócio Diretor, XXXXX, portador do RG e CPF: XXXXXXXXX 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. Este Contrato tem como objeto a *contratação de empresa para o fornecimento de kits escolares destinados à premiação dos estudantes classificados em 3º (terceiro) lugar nas respectivas categorias de ensino, contemplados pelo Programa Aluno Nota Dez, Edital nº 002/2026*, 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. A execução do objeto desta contratação ocorrerá mediante o fornecimento integral de 14 (quatorze) kits escolares pela CONTRATADA, em conformidade com as especificações técnicas, a composição, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

2.1.2. O prazo de execução dos kits escolares será com execução de forma imediata, com entrega no prazo máximo de 03 (três) dias uteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

2.1.3. O fornecimento será realizado em uma única entrega, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou documento equivalente expedido pelo setor competente da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas na contratação.

2.1.4. Os kits escolares deverão ser entregues completos, devidamente organizados, acondicionados e embalados em material adequado, de forma a proteger os produtos contra danos decorrentes do transporte e manuseio, observando integralmente as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.5. Os produtos fornecidos deverão corresponder às características e ao padrão de qualidade da amostra apresentada e aprovada pela Administração, bem como atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

2.1.6. O recebimento dos kits escolares será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que verificará a quantidade entregue, a composição dos kits, as condições físicas, a integridade dos produtos e a conformidade dos materiais com as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas na contratação.

2.1.7. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, livres de defeitos de fabricação, avarias, rasuras ou quaisquer irregularidades que comprometam sua qualidade, resistência, segurança e finalidade de uso.

2.2. LOCAL DA ENTREGA:

2.2.1. Os kits escolares deverão ser entregues no Prédio da Prefeitura Municipal de Andaraí/BA, localizado na Rua Marimbus, s/n, Alto da Bela Vista, Andaraí/BA, em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

2.2.2. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, devendo a CONTRATADA observar as orientações do responsável pelo recebimento dos materiais no local indicado.

2.2.3. A entrega deverá ocorrer acompanhada da respectiva nota fiscal, para fins de conferência, identificação e recebimento dos kits escolares pela Administração Municipal.

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

INCLUIR DOTAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. **Recebimento**

5.1.1. A aquisição do objeto será lote único, integral, sem parcelamento da entrega do material.

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

5.2.1. **Recebimento Provisório**: ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos materiais, para posterior verificação detalhada da conformidade dos produtos com as especificações exigidas.

5.2.1.1 O fiscal do contrato deverá apurar execução do objeto e, se for o caso, a análise da qualidade do fornecimento realizado 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 no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.2. **Recebimento Definitivo**: O recebimento definitivo será efetuado no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, estando condicionado à verificação da conformidade técnica, da integridade física dos materiais, da adequação do acabamento e da inexistência de vícios, falhas ou defeitos que comprometam o uso adequado do objeto contratado.

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 Considerando a natureza da contratação, destinada ao fornecimento integral dos kits escolares, em entrega única e com prazo de execução determinado, os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de execução do objeto.

6.2. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão observar os requisitos e as condições previstos no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação dos fatos que tenham provocado o desequilíbrio e demonstração de seus efeitos sobre os custos da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) meses, contados da data de sua formalização, período destinado à emissão da Ordem de Fornecimento, entrega dos materiais, recebimento e demais providências administrativas necessárias à conclusão do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 kits escolares em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, sendo todos os itens novos, originais e de primeiro uso**;**

9.1.2. Não alterar a composição dos kits ou as características dos materiais ofertados e aprovados sem prévia autorização formal da Administração, devendo eventual substituição ser justificada e comprovadamente equivalente ou superior aos requisitos originalmente exigidos;

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

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

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

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

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

9.1.8. Efetuar a entrega dos kits escolares 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. 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.

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

9.1.12. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações ou dos prazos estabelecidos para o fornecimento;

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

9.1.14. 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.

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

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

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

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 assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor ou comissão especialmente designada para essa finalidade;

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;

Sr Gabriel Silva Sousa, Chefe de Setor de Suprimento Escolar, Decreto nº. 3.909/2025;

11.2. 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.

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 **Esumária Caires Guimarães, 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 indicar 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.

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;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. 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 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

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

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.

xxxxxxxxxxxx, __ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE ANDARAI
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE

_____

EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE
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