



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



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026

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 aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos da Escola Luiz Viana Filho.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 18/06/2026, 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, 15 de junho de 2026.

JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA
Presidente da Comissão de contratação



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 031/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026
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 aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos da Escola Luiz Viana Filho*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

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

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

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

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

SECRETARIA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO = 100%

Unidade Orçamentária –0302 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade – 2016- Manutenção do Ensino Fundamental – 30%

Elemento de Despesa – 33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Fonte de Recurso – 1540

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 61.000,00 (sessenta um mil reais)**.

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

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

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **18/06/2026 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 os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - DA HABILITAÇÃO:

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

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

4.2.1.8. Documentos dos sócios administradores.

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 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

4.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

Justificativa:

Exige-se tão somente a certidão negativa de falência ou recuperação, para verificar minimamente a saúde financeira da empresa, em vista tratar-se de objeto a atender a justificado interesse público, caso a empresa não tenha condições financeiras de cumprir com suas obrigações o interesse público pode restar desatendido, frustrando todo o procedimento.

4.2.4. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de uniformes escolares e/ou institucionais, com características e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o desempenho satisfatório no fornecimento de itens semelhantes.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das

Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

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

6.0 – Da Exigência de Amostra:

Para adjudicação, a empresa vencedora deverá entregar 1 (uma) amostra de cada item, conforme formato, embalagem, unidade e marca cotada, em até 3 (três) dias úteis após a convocação, na Secretaria Municipal de Educação. As amostras serão analisadas pela equipe técnica, que emitirá laudo de aprovação ou reprovação.

A não entrega, o atraso injustificado ou a entrega de amostras fora das especificações implicará desclassificação imediata, sendo a empresa responsável por qualquer falha ou atraso no envio.

A prorrogação do prazo poderá ser concedida mediante solicitação fundamentada, apresentada antes do fim do prazo.

Caso a amostra do primeiro colocado seja reprovada, serão analisadas as amostras dos demais classificados, sucessivamente.

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

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

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

7.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo 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 público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

8.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego,



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



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos da Nova Escola Luiz Viana Filho.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Dispensa de Licitação com fundamentação legal no inciso II do art.75 da Lei Federal N°14.133/2021.

3 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Escola Luiz Viana Filho, em razão da entrega e inauguração da nova unidade escolar. A disponibilização dos uniformes visa assegurar a adequada identificação dos estudantes, promover a padronização no ambiente escolar e fortalecer o sentimento de pertencimento à nova comunidade educativa.

A inauguração do novo espaço escolar representa um importante investimento do Município na ampliação e qualificação da oferta educacional, sendo necessário garantir que os alunos disponham de uniformes adequados para o início das atividades na nova estrutura. Além de contribuir para a organização do ambiente escolar, o uniforme favorece a segurança dos estudantes, facilitando sua identificação durante as atividades desenvolvidas pela instituição.

A aquisição também atende ao princípio da equidade, ao contribuir para a redução dos custos suportados pelas famílias com vestuário escolar, promovendo condições mais igualitárias de acesso e participação dos estudantes nas atividades educacionais.

Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado funcionamento da Nova Escola Luiz Viana Filho desde o início de suas atividades, assegurando a padronização do ambiente escolar, o fortalecimento da identidade institucional e o atendimento às necessidades dos alunos matriculados.

Dessa forma, a medida encontra respaldo nas diretrizes da política municipal de educação e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, contribuindo para a oferta de uma educação pública de qualidade.

4 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>CAMISA UNIFORME COM MANGA – PINTURA FRENTE, FUNDO E LATERAL - confeccionada em Malha PV 68% Poliéster / 32% viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 180 g/m² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008); Solidez da Cor à Ação de Lavagem com resultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5; Solidez da cor à fricção seca com resultado mínimo 5 e antipilling com resultado mínimo 5. GOLA E PUNHO confeccionados em Ribana 74% Poliéster / 26% Viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 252 g/m² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008), estrutura ribana 1x1, Título dos Fios 1 e 2 com resultado NE 29,30 e NE 71,09, Pilling com nota mínima 03, quando submetida a 20.000 ciclos; Solidez da Cor ao suor ácido e alcalino com nota mínima 05 para o questio alteração; Solidez da Cor à fricção seca com nota mínima 05 e fricção úmida com nota mínima 04; Solidez da Cor à lavagem doméstica e comercial com nota mínima 04; Tamanhos infantil ao adulto.</p>	UND	500	R\$ 26,99	R\$ 13.495,00
2	<p>CAMISA UNIFORME SEM MANGA – PINTURA FRENTE, FUNDO E LATERAL - confeccionada em Malha PV 68% Poliéster / 32% viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 180 g/m² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008); Solidez da Cor à Ação de Lavagem com resultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5; Solidez da cor à fricção seca com resultado mínimo 5 e antipilling com resultado mínimo 5. GOLA E PUNHO confeccionados em Ribana 74% Poliéster / 26% Viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 252 g/m² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008), estrutura ribana 1x1, Título dos Fios 1 e 2 com resultado NE 29,30 e NE 71,09, Pilling com nota mínima 03, quando submetida a 20.000 ciclos; Solidez da Cor ao suor ácido e alcalino com nota mínima 05 para o questio alteração; Solidez da Cor à fricção seca com nota mínima 05 e fricção úmida com nota mínima 04; Solidez da Cor à lavagem doméstica e comercial com nota mínima 04; Tamanhos infantil ao adulto.</p>	UND	500	R\$ 26,01	R\$ 13.005,00

3	BERMUDA - Confeccionada em Tecido de helanca 100% poliester (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 250 g/m²(permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008), Espessura 0,34mm; Solidez da Cor à Ação de Lavagem com resultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5; Solidez da cor à fricção seca com resultado mínimo 5 e fricção úmida com resultado mínimo 4. Tamanho infantil ao Juvenil.	UND	1000	R\$ 34,50	R\$ 34.500,00
				Valor Total	R\$ 61.000,00

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na previsão de atendimento de aproximadamente 400 (quatrocentos) alunos matriculados na Escola Luiz Viana Filho para o ano letivo de 2026. Para garantir a padronização e identificação dos estudantes, será fornecido 01 (um) kit de uniforme escolar por aluno, composto por 01 (uma) camiseta com manga, 01 (uma) camiseta sem manga e 02 (dois) short.

Além do quantitativo necessário para atendimento dos alunos regularmente matriculados, foi prevista uma reserva técnica correspondente a 100 (cem) kits adicionais, destinada ao atendimento de novas matrículas, transferências de estudantes, reposição por inadequação de tamanhos, substituição de peças eventualmente danificadas e demais necessidades que possam surgir durante o ano letivo.

A constituição dessa reserva técnica mostra-se necessária especialmente em razão da inauguração da Nova Escola Luiz Viana Filho, cuja implantação poderá ocasionar alterações na demanda inicialmente projetada, em decorrência da movimentação de estudantes na rede municipal de ensino e do ingresso de novos alunos após o início das atividades escolares.

Dessa forma, a quantidade total estimada de 500 (quinhentos) kits foi definida com base em critérios técnicos de planejamento e gestão, visando assegurar o atendimento integral dos estudantes, evitar desabastecimento e garantir a continuidade das ações educacionais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: A aquisição dos uniformes escolares ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e a demanda dos estudantes matriculados na Escola Luiz Viana Filho. A ordem de fornecimento será encaminhada ao e-mail informado pela empresa contratada, contendo a especificação dos modelos, tamanhos e quantitativos dos uniformes solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

O prazo para entrega será de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento. Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições, observando as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

LOCAL DE ENTREGA: Os produtos licitados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, situada na Rua Marimbus, s/n, Alto da Bela Vista, Andaraí – BA.

7 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Escola Luiz Viana Filho, unidade escolar que será inaugurada no ano letivo de 2026, com o objetivo de atender às necessidades dos estudantes desde o início das atividades educacionais no novo espaço.

Considerando a necessidade de disponibilização dos uniformes em prazo compatível com a inauguração da unidade escolar e o início das atividades letivas, a contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da legislação vigente, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A contratação compreende o fornecimento de kits de uniformes escolares, compostos por 01 (uma) camiseta com manga, 01 (uma) camiseta sem manga e 02 (dois) short, confeccionados em materiais adequados ao uso escolar, observando padrões mínimos de qualidade, conforto, durabilidade e segurança. As peças deverão ser produzidas em diferentes tamanhos, compatíveis com as faixas etárias dos alunos atendidos pela unidade escolar.

A solução contempla o fornecimento de aproximadamente 500 kits de uniformes escolares, sendo 400 destinados ao atendimento dos alunos previstos para a unidade e 100 reservados para formação de estoque técnico, visando atender novas matrículas, transferências, reposições por troca de tamanho ou substituição de peças durante o ano letivo.

A adoção da presente solução visa promover a identificação dos estudantes, fortalecer a identidade institucional da nova unidade de ensino, contribuir para a igualdade entre os alunos e proporcionar condições adequadas para participação nas atividades pedagógicas, esportivas e culturais desenvolvidas pela escola.

Dessa forma, a aquisição dos uniformes escolares apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração, assegurando eficiência,

economicidade, padronização e atendimento ao interesse público, em consonância com os objetivos educacionais do Município e com a implantação da Nova Escola Luiz Viana Filho.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Especificações dos Uniformes

Padronização conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, incluindo cores, modelos e identidade visual oficial.

Utilização de tecidos de boa qualidade, resistentes ao uso diário, lavagens frequentes.

Conforto, segurança e ergonomia, especialmente para crianças e adolescentes.

Variedade completa de tamanhos, incluindo numeração infantil, juvenil, adulta e tamanhos especiais.

Apresentação prévia de amostras para verificação de qualidade, acabamento, tamanho e conformidade.

2. Requisitos Operacionais

Produção e fornecimento conforme cronograma definido pela Secretaria.

Possibilidade de atendimento a quantidades adicionais durante a vigência contratual, conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino.

Armazenamento e transporte adequados, garantindo preservação dos materiais.

3. Requisitos da Empresa Contratada

Comprovação de capacidade técnica para fabricação ou fornecimento de uniformes em grande escala.

Regularidade fiscal, trabalhista e cumprimento das exigências legais aplicáveis.

4. Requisitos de Qualidade e Garantia

Manutenção do padrão de qualidade ao longo de todas as entregas.

5. Requisitos de Sustentabilidade (quando aplicável)

Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental.

Utilização de materiais e processos que minimizem impactos ambientais, sempre que possível.

6. DA AMOSTA

Substituição imediata de peças com defeitos, divergências de tamanho, falhas de costura ou não conformidade com a amostra aprovada.

7. Da Exigência de Carta de Solidariedade

Não há exigência de carta de solidariedade.

8. Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. 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.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 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 da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede

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

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 - **Sociedades por Ações:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e os documentos de eleição de seus administradores.

VII - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

VIII – Documentos pessoais do sócio administrador da empresa.

3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Certidão Conjunta de quitação de Tributos e contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e regularidade relativa a Seguridade Social (INSS-CND);

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos;

IV - Certidão negativa conjunta (mobiliária e contribuinte) relativa a débitos junto Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

V - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

VII – Declaração Conjunta Unificada informando atender os requisitos deste Termo de Referência, bem como do edital conforme modelo constante no Anexo I;

VIII – Em se tratando de empresa enquadrada como ME/EPP/MEI que deseja usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração de cumprimento do conforme modelo constante no Anexo II.

3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

Justificativa:

Exige-se tão somente a certidão negativa de falência ou recuperação, para verificar minimamente a saúde financeira da empresa, em vista tratar-se de objeto a atender a justificado interesse público, caso a empresa não tenha condições financeiras de cumprir com suas obrigações o interesse público pode restar desatendido, frustrando todo o procedimento.

3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Comprovação de aptidão para o fornecimento de uniformes escolares e/ou institucionais, com características e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o desempenho satisfatório no fornecimento de itens semelhantes.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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.

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

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

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

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá 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.

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

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

I. Recebimento Provisório:

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

II. Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) 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.

11.2. 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.

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.

Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entregar os produtos em perfeitas condições, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade e conformidade com os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

12.2. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratada a respeito deste contrato/ata e/ou quaisquer informações a ele relacionadas.

12.3. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou a terceiros decorrente da execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída ou reduzida sua responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí.

12.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quando da realização de pagamentos pelo Município de Andaraí, comunicando imediatamente qualquer fato que impeça a manutenção dessas condições, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime jurídico aplicável às contratações públicas.

12.6. Responder integralmente por perdas e danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, sem prejuízo das demais sanções contratuais ou legais cabíveis.

12.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria requisitante ou pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

12.8. Não transferir a terceiros, por qualquer meio, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer parcela da execução, salvo quando expressamente autorizado no Termo de Referência ou na minuta contratual.

12.9. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nem permitir trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

12.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantias e quaisquer outras despesas relacionadas.

12.11. Reconhecer que eventual inadimplência relativa aos encargos e obrigações assumidas não transfere ao Município de Andaraí a responsabilidade pelo seu pagamento, tampouco poderá onerar o fornecimento, renunciando expressamente a qualquer vínculo de solidariedade com a Contratante.

12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações previstas na legislação relativa a acidentes de trabalho, quando envolverem seus empregados no desempenho de atividades vinculadas ao contrato.

12.13. Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar acidentes ou danos que possam comprometer a qualidade, integridade ou quantidade dos uniformes fornecidos.

12.14. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos entregues, garantindo conformidade com os padrões de tecido, estamparia, costura e demais requisitos técnicos definidos pela Administração.

12.15. Manter, durante toda a vigência contratual, os profissionais devidamente habilitados e capacitados para a execução completa e adequada do objeto.

12.16. Organizar-se técnica e administrativamente para cumprir, com eficiência e pontualidade, todas as obrigações assumidas.

12.17. Assegurar e facilitar ao Município a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, disponibilizando documentos, informações e acesso às etapas de produção, quando solicitado.

12.18. Informar imediatamente ao Município qualquer situação capaz de prejudicar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.

12.19. Cumprir integralmente todas as obrigações contratuais, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e custos da execução do objeto.

12.20. Disponibilizar números telefônicos ou outros meios de contato eficazes para comunicação com o preposto, inclusive fora do horário comercial, sem geração de custos adicionais ao Município.

12.21. Fornecer toda a mão de obra necessária à execução do objeto, bem como assumir integralmente os encargos previdenciários, trabalhistas e demais obrigações decorrentes.

12. 22. Os produtos entregues deverão apresentar condições adequadas de qualidade, acabamento, uniformidade das peças e integridade das embalagens, sendo vedada a entrega de itens com defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações.

12.23. A contratada deverá substituir, imediata e integralmente, às suas expensas, quaisquer itens fornecidos em desacordo com as especificações, tamanhos, padrões de qualidade, estamperia ou acabamento, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. O Município de Andaraí se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas;

13. 2. Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

13.3. Manter a fiscalização necessária para acompanhamento do objeto;

13.4. O Fiscal do contrato/ata fiscalizará o contrato/ata, e se são entregues em perfeitas condições com o descrito no Termo de Referência/Edital;

13. 5. Comunicar a empresa vencedora, através do Gestor da ata sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito e/ou através de e-mail a ser fornecido pelo representante da empresa vencedora;

13.6. Aplicar à empresa vencedora as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

13.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/ata,

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

15 – DO PRAZO VIGÊNCIA

O prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2026, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

16. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A justificativa apresentada destaca que, embora o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 ainda não tenha sido elaborado, a ausência desse documento não comprometerá a execução do objeto. O objeto da necessidade, referente a referida contratação, está adequadamente previsto na dotação orçamentária, alinhado às metas definidas no planejamento orçamentário do município.

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

17 – DAS AMOSTRAS

Para adjudicação, a empresa vencedora deverá entregar 1 (uma) amostra de cada item, conforme formato, embalagem, unidade e marca cotada, em até 3 (três) dias úteis após a convocação, na Secretaria Municipal de Educação. As amostras serão analisadas pela equipe técnica, que emitirá laudo de aprovação ou reprovação.

A não entrega, o atraso injustificado ou a entrega de amostras fora das especificações implicará desclassificação imediata, sendo a empresa responsável por qualquer falha ou atraso no envio.

A prorrogação do prazo poderá ser concedida mediante solicitação fundamentada, apresentada antes do fim do prazo.

Caso a amostra do primeiro colocado seja reprovada, serão analisadas as amostras dos demais classificados, sucessivamente.

18 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de uniformes escolares para os alunos da Escola Luiz Viana Filho possui baixo impacto ambiental. Os principais impactos estão relacionados ao consumo de recursos naturais na fabricação dos uniformes, à geração de resíduos de embalagens e às emissões decorrentes do transporte dos produtos.

Como medidas mitigadoras, serão priorizados fornecedores que observem a legislação ambiental vigente, incentivado o uso de embalagens recicláveis e promovida a destinação adequada dos resíduos gerados, contribuindo para a sustentabilidade da contratação.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO = 100%
Unidade Orçamentária –0302 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade – 2016- Manutenção do Ensino Fundamental – 30%
Elemento de Despesa – 33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita
Fonte de Recurso – 1540

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Hogana Bricia Lopes e Lopes
Gerente Institucional da Educação



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



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

Andaraí-BA, em 11 de junho de 2026.

Esumaria Caires Guimarães
Secretária Municipal de Educação e Esporte

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 a *contratação de empresa para aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos da Escola Luiz Viana Filho*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAMISA UNIFORME COM MANGA – PINTURA FRENTE, FUNDO E LATERAL - confeccionada em Malha PV 68% Poliéster / 32% viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 180 g/m ² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008); Solidez da Cor à Ação de Lavagem com resultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5; Solidez da cor à fricção seca com resultado mínimo 5 e antipilling com resultado mínimo 5. GOLA E PUNHO confeccionados em Ribana 74% Poliéster / 26% Viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 252 g/m ² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008), estrutura ribana 1x1, Título dos Fios 1 e 2 com resultado NE 29,30 e NE 71,09, Pilling com nota mínima 03, quando submetida a 20.000 ciclos; Solidez da Cor ao suor ácido e alcalino com nota mínima 05 para o questio alteração; Solidez da Cor à fricção seca com nota mínima 05 e fricção úmida com nota mínima 04; Solidez da Cor à lavagem doméstica e comercial com nota mínima 04; Tamanhos infantil ao adulto.	UND	500		
2	CAMISA UNIFORME SEM MANGA – PINTURA FRENTE, FUNDO E LATERAL - confeccionada em Malha PV 68% Poliéster / 32% viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 180 g/m ² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008); Solidez da Cor à Ação de Lavagem com resultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5; Solidez da cor à fricção seca com resultado mínimo 5 e antipilling com resultado mínimo 5. GOLA E PUNHO confeccionados	UND	500		

	em Ribana 74% Poliéster / 26% Viscose (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 252 g/m² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008), estrutura ribana 1x1, Título dos Fios 1 e 2 com resultado NE 29,30 e NE 71,09, Pilling com nota mínima 03, quando submetida a 20.000 ciclos; Solidez da Cor ao suor ácido e alcalino com nota mínima 05 para o questão alteração; Solidez da Cor à fricção seca com nota mínima 05 e fricção úmida com nota mínima 04; Solidez da Cor à lavagem doméstica e comercial com nota mínima 04; Tamanhos infantil ao adulto.				
3	BERMUDA - Confeccionada em Tecido de helanca 100% poliéster (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO), Gramatura 250 g/m²(permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008), Espessura 0,34mm; Solidez da Cor à Ação de Lavagem com resultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5; Solidez da cor à fricção seca com resultado mínimo 5 e fricção úmida com resultado mínimo 4. Tamanho infantil ao Juvenil.	UND	1000		
Valor total					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

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

(Nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

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



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

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

CONTRATO Nº ___/2026.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Esta contratação de empresa para aquisição de uniformes escolares para atendimento aos alunos da Escola Luiz Viana Filho, 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. PRAZO: O prazo para entrega será de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

a) A aquisição dos uniformes escolares ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e a demanda dos estudantes matriculados na Escola Luiz Viana Filho.

b) A ordem de fornecimento será encaminhada ao e-mail informado pela empresa contratada, contendo a especificação dos modelos, tamanhos e quantitativos dos uniformes solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

c) Os uniformes deverão ser entregues em perfeitas condições, observando as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

2.2 LOCAL DA ENTREGA: Os produtos licitados deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Andaraí, localizada na Rua Marimbus, s/n, Alto do Ibirapitanga, neste município, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, nos dias úteis.

2.1. FORNECIMENTO:

2.1.1. O layout/arte, tamanho e demais informações das camisas, serão disponibilizados pela Secretaria requisitante, conforme a sua necessidade;

2.1.2. Toda parte da confecção de layout, de cores, etc, deverão ser submetidas à avaliação da administração para posterior confecção, não sendo aceitos os serviços que não for aprovado pelo órgão solicitante;

2.1.3. A empresa deverá apresentar provisoriamente os uniformes aprovados antes da produção em série.

2.1.4. Os uniformes devem ser novos e sem uso;

2.1.5. Os uniformes devem estar de acordo com o layout encaminhados pela secretaria demandante na ordem de serviço;

2.1.6. Os uniformes devem ser embalados individualmente em embalagem plástica transparente.

2.1.7. A empresa se compromete a manter sigilo sobre as informações recebidas da Administração durante a execução do contrato, especialmente no que se refere à arte, identidade visual ou dados sensíveis relacionados à organização do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

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

*** Anexar Planilha aqui.**

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

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONFORME EDITAL.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

5.2.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será efetuado prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade técnica, da integridade física do bem e da inexistência de vícios, falhas ou defeitos que comprometam seu uso adequado. Será formalizado mediante termo específico de recebimento definitivo, assinado pelo fiscal designado.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. A vigência será até 31 de dezembro de 2026, podendo ocorrer à prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 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. Entregar os produtos em perfeitas condições, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade e conformidade com os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

9.1.2. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da Contratada a respeito deste contrato/ata e/ou quaisquer informações a ele relacionadas.

9.1.3. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou a terceiros decorrente da execução do objeto deste Termo e da licitação, não sendo excluída ou reduzida sua responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí.

9.1.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quando da realização de pagamentos pelo Município de Andaraí, comunicando imediatamente qualquer fato que impeça a manutenção dessas condições, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.1.5. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor que sejam compatíveis com o regime jurídico aplicável às contratações públicas.

9.1.6. Responder integralmente por perdas e danos causados ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, sem prejuízo das demais sanções contratuais ou legais cabíveis.

9.1.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria requisitante ou pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

9.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer meio, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer parcela da execução, salvo quando expressamente autorizado no Termo de Referência ou na minuta contratual.

9.1.9. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nem permitir trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

9.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantias e quaisquer outras despesas relacionadas.

9.1.11. Reconhecer que eventual inadimplência relativa aos encargos e obrigações assumidas não transfere ao Município de Andaraí a responsabilidade pelo seu pagamento, tampouco poderá onerar o fornecimento, renunciando expressamente a qualquer vínculo de solidariedade com a Contratante.

- 9.1.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações previstas na legislação relativa a acidentes de trabalho, quando envolverem seus empregados no desempenho de atividades vinculadas ao contrato.
- 9.1.13. Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar acidentes ou danos que possam comprometer a qualidade, integridade ou quantidade dos uniformes fornecidos.
- 9.1.14. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos entregues, garantindo conformidade com os padrões de tecido, estampa, costura e demais requisitos técnicos definidos pela Administração.
- 9.1.15. Manter, durante toda a vigência contratual, os profissionais devidamente habilitados e capacitados para a execução completa e adequada do objeto.
- 9.1.16. Organizar-se técnica e administrativamente para cumprir, com eficiência e pontualidade, todas as obrigações assumidas.
- 9.1.17. Assegurar e facilitar ao Município a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, disponibilizando documentos, informações e acesso às etapas de produção, quando solicitado.
- 9.1.18. Informar imediatamente ao Município qualquer situação capaz de prejudicar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.
- 9.1.19. Cumprir integralmente todas as obrigações contratuais, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e custos da execução do objeto.
- 9.1.20. Disponibilizar números telefônicos ou outros meios de contato eficazes para comunicação com o preposto, inclusive fora do horário comercial, sem geração de custos adicionais ao Município.
- 9.1.21. Fornecer toda a mão de obra necessária à execução do objeto, bem como assumir integralmente os encargos previdenciários, trabalhistas e demais obrigações decorrentes.
- 9.1.22. Os produtos entregues deverão apresentar condições adequadas de qualidade, acabamento, uniformidade das peças e integridade das embalagens, sendo vedada a entrega de itens com defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações.
- 9.1.23. A contratada deverá substituir, imediata e integralmente, às suas expensas, quaisquer itens fornecidos em desacordo com as especificações, tamanhos, padrões de qualidade, estampa ou acabamento, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.
- 9.1.24. 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. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

10.1.2. 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;

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

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

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

10.1.6. 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;

10.1.7. Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

10.1.8. Aplicar à empresa vencedora as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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;

- Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a Sra. **Hogana Bricia Lopes e Lopes**, Matrícula 4626.

9.2. O fiscal do contrato anotar 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. O gestor do contrato será a servidora **Esumária Caires Guimarães**, Secretária Municipal de Educação e Esporte, decreto 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;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

XXXXXXXXXXXXX, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ANDARAÍ
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



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



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