

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0401046/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PRATOS, CANECAS E COLHERES DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE EUNÁPOLIS/BA.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: (SIGILOSO).

DATA LIMITE DE ENVIO DA PROPOSTA: DIA 03/09/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

BASE LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

DISPONIBILIZAÇÃO DO AVISO:

Este Aviso de Contratação Direta está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e no Diário Oficial do Município (<https://www.eunapolis.ba.gov.br/site/contratacaodireta>).

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 021-2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021-2026
(Processo Administrativo nº 0401046/2026)

O MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS, CNPJ nº 16.233.439/0001-02, por meio do Núcleo de Licitação e Contratos, situada na Rua Arquimedes Martins, 525, Centauro em Eunápolis-BA, endereço eletrônico www.eunapolis.ba.gov.br, torna público aos interessados que realizará **dispensa de licitação, na hipótese do art. 75, inciso II**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da autorização constante neste Processo Administrativo, subordinada aos ditames da Lei nº 14.133/2021, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PRATOS, CANECAS E COLHERES DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE EUNÁPOLIS/BA**, que será conduzido e julgado pelo Agente de Contratação, nomeado pelo **Decreto nº 12.737/2025**, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS.

SECRETARIA DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: Até o Dia 03/09/2026.

Todas as referências de tempo no Aviso de Contratação Direta observarão, obrigatoriamente, **o horário de Brasília - DF.**

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PRATOS, CANECAS E COLHERES DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE EUNÁPOLIS/BA**, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência (**Anexo I**).

1.2 O critério de julgamento será por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento do órgão indicado no Termo de Referência (**Anexo I**), do presente exercício, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente, impondo-se sempre que seja providenciada a prévia dotação orçamentária e, se cabível, o respectivo pré-empenho antes da celebração de qualquer contratação a ser efetivada em decorrência do presente Aviso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. **Poderão participar** do processo contido neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

3.2. **Não poderão participar** desta Dispensa os interessados:

3.2.1 **Proibidos de participar** de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2 Que **não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta** e seu (s) anexo (s);

3.2.3 **Estrangeiros** que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4 Que se **enquadrem nas seguintes vedações**:

- a) **Autor** do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (quando aplicável);
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, **responsável pela elaboração** do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (quando aplicável);
- c) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, **impossibilitada** de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele que **mantenha vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), **concorrendo entre si**;
- f) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido **condenada judicialmente**, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.4.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.4.2 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP**, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional **adequado ao objeto desta dispensa de licitação**, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação (quando aplicável).

3.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 (quando aplicável).

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

4. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

4.1. O presente Aviso de Contratação Direta ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data de publicação do **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 021/2026**, sendo que as Propostas de Preços e Documentos Complementares deverão ser encaminhados, preferencialmente, para o Endereço Eletrônico contratacaodireta.eunapolis@gmail.com até o dia constante neste Aviso de Contratação Direta.

4.2. O Limite para apresentação da **Proposta de Preços: Até o Dia 03/09/2026.**

4.3. A Empresa que ofertar a Proposta de Menor Preço **será convocada** para encaminhar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** para o Endereço Eletrônico: contratacaodireta.eunapolis@gmail.com no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da convocação.

4.3.1 O prazo previsto no 4.3 **começará** a ser contado a partir da divulgação da **Relação de Classificados nas Propostas de Preços no PNCP.**

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A Proposta de Preços **deverá ser apresentada na forma do Anexo II** deste Aviso, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, **nela constando obrigatoriamente:**

5.1.1 Razão Social, CNPJ, Endereço, CEP e pessoa de contato;

5.1.2 Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

5.1.3 Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

5.1.4 O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

5.1.5 Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

5.2. Vencido o prazo de validade indicado no subitem 5.1.3 sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.2 Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. **Documentação Complementar**

5.8.1 Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **Anexo III**;

5.8.2 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus Arts. 42 a 49 conforme modelo **Anexo III**;

5.8.3 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, conforme modelo **Anexo III**

5.8.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme modelo **Anexo III**;

5.8.5 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo **Anexo III**;

5.8.6 Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Aviso de Contratação e seus anexos, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme modelo **Anexo III**;

5.8.7 Declaração de que, **no caso de proponente organizada em cooperativa**, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme modelo **Anexo IV** (quando aplicável).

5.9. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO **examinar todos os documentos exigidos neste Aviso**, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas;

5.10. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso de Contratação Direta será **desconsiderada, julgando-se pela Desclassificação**;

5.11. Os preços ofertados **não poderão exceder** aos valores estimados nessa contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de **envio das propostas**, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais proponentes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para contratação.

6.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado nos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada aos proponentes a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1 **Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências** (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf>;

6.4.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

6.4.3 **Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, mantido pela Receita Federal do Brasil, no link https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

6.4.4 **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União, no link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>; e

6.4.5 **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

6.4.6 Verificação de que o particular tenha cumprido os requisitos formais indicados neste Aviso.

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) A empresa será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.5.2 Constatada a existência de sanção, a empresa será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

6.5.3 Verificadas as condições de participação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.6. Será **desclassificada a proposta vencedora** que:

6.6.1 Contiver **vícios insanáveis**;

6.6.2 **Não obedecer** às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.3 Apresentar preços **inexequíveis ou permanecerem acima do preço estimado** definido para a contratação;

6.6.4 Não tiver sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar **desconformidade** com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o proponente comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.1 Habilitação Jurídica:

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

7.1.1.1 No caso de **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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.2 No caso de **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País, 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;

7.1.1.3 No caso de **Sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.4 No caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.1.5 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.

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

7.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

7.1.2.2 Certidão negativa de débito Ou Certidão positiva com efeitos de negativa relativos aos **tributos federais e à dívida ativa da União**;

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

7.1.2.4 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;

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

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

7.1.2.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.3 Habilitação Econômico – Financeira:

7.1.3.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (quando aplicável);

7.1.3.2 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples (quando aplicável);

7.1.3.3 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.4 Habilitação Técnica:

7.1.4.1 Comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto/serviços descrito no Termo de Referência anexo a este edital, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1.4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Descrição dos serviços/fornecimentos realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

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

7.1.4.5 A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.1.4.6 Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.1.4.7 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Aviso de Contratação e seus anexos de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.1.4.8 Havendo a necessidade de **envio de documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a empresa **será convocada** a encaminhá-los, preferencialmente, para o Endereço Eletrônico: contratacadireta.eunapolis@gmail.com até o dia constante neste Aviso de Contratação Direta ou poderão ser entregues na Núcleo de Licitações e Contratos, situada na Rua Arquimedes Martins, 525, Centauro, em Eunápolis-BA, no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, em dias úteis até a data limite.

7.1.4.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais **quando houver dúvida** em relação à integridade do documento digital.

7.1.4.10 Será inabilitado o participante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.1.4.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.1.4.12 **Se o proponente for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.4.13 Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.1.4.14 Na hipótese de o **participante não atender às exigências para a habilitação**, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.1.4.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o participante será habilitado.

7.1.5 Da exigência de Amostra:

7.1.5.1 Para assegurar a seleção de produto compatível com as exigências de segurança, higiene, durabilidade, funcionalidade e resistência térmica destinadas ao uso contínuo na alimentação escolar, será exigida a apresentação de amostras pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante convocação formal da Administração.

7.1.5.2 A exigência de amostra terá por finalidade exclusiva a verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente aquelas constantes dos Anexos I e II.

7.1.5.3 O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item ofertado, correspondente aos seguintes produtos:

- I – prato plástico com abas;
- II – colher plástica; e
- III – caneca plástica com alça.

7.1.5.4 As amostras deverão corresponder exatamente ao produto cotado na proposta, inclusive quanto ao fabricante, marca, modelo, referência, material, cor, dimensões, capacidade, acabamento, resistência térmica e demais especificações técnicas exigidas.

7.1.5.5 A convocação para apresentação das amostras deverá indicar expressamente os itens a serem apresentados, o prazo, o local, a data e o horário para entrega, bem como a data, o horário e o local previstos para a realização da avaliação.

7.1.5.6 O prazo para apresentação das amostras será de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação formal.

7.1.5.7 As despesas relativas à produção, embalagem, transporte, entrega e retirada das amostras correrão por conta exclusiva do fornecedor convocado.

7.1.5.8 A data, o horário e o local da avaliação das amostras serão informados na convocação formal do fornecedor e divulgados aos demais fornecedores participantes, assegurando-se a publicidade do procedimento.

7.1.5.9 A sessão de avaliação poderá ser acompanhada pelo fornecedor convocado e pelos demais fornecedores interessados, vedada qualquer interferência nos procedimentos técnicos de análise realizados pela comissão ou pelo(s) servidor(es) designado(s).

7.1.5.10 A análise abrangerá, no mínimo:

- I – Conferência do material em polipropileno e da cor azul royal;
- II – Verificação da condição atóxica e da aptidão para contato com alimentos, mediante análise da documentação técnica apresentada;
- III – Medição das dimensões e da espessura dos utensílios;
- IV – Verificação da capacidade volumétrica dos pratos, colheres e canecas;
- V – Inspeção visual do acabamento interno e externo, da pigmentação e do formato, bem como da presença de rebarbas, arestas cortantes, trincas, rachaduras, porosidade, deformações ou quaisquer defeitos aparentes;
- VI – Verificação da integridade e da funcionalidade do cabo da colher, da alça da caneca e da possibilidade de empilhamento dos pratos e canecas; e
- VII – Teste de resistência térmica mediante exposição do utensílio à água a 100 °C (cem graus Celsius), por 20 (vinte) minutos, conforme metodologia prevista no Anexo II.

7.1.5.11 Para a medição das dimensões, espessuras e capacidades dos produtos, serão utilizados régua milimetrada, paquímetro, recipiente graduado ou outro instrumento equivalente e adequado.

7.1.5.12 A amostra será considerada aprovada somente quando atender integralmente às especificações do Anexo I e aos critérios técnicos e às tolerâncias estabelecidos no Anexo II.

7.1.5.13 A amostra será reprovada quando constatada qualquer das seguintes situações:

- I – Divergência em relação ao material, à cor, ao fabricante, à marca, ao modelo, à referência, à capacidade, às dimensões, à espessura, ao acabamento ou a outros requisitos previstos no Anexo I;
- II – Presença de rebarbas, arestas cortantes, trincas, rachaduras, deformações, porosidade, falhas de pigmentação ou defeitos que comprometam a higiene, a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade do utensílio;
- III – Capacidade volumétrica inferior à exigida ou dimensões fora das tolerâncias previstas no Anexo II;
- IV – Deformação, fissura, rachadura, desprendimento de material, alteração significativa de cor, perda de estabilidade, comprometimento da alça ou do cabo, ou liberação de odor anormal após o teste de resistência térmica;
- V – Ausência ou insuficiência de documentação que comprove a condição atóxica e a aptidão para contato com alimentos; ou
- VI – Não apresentação da amostra no prazo e nas condições estabelecidos na convocação.

7.1.5.14 A comissão ou o(s) servidor(es) responsável(is) deverá(ão) concluir a avaliação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento das amostras, salvo necessidade de diligência devidamente justificada e registrada nos autos.

7.1.5.15 O resultado será formalizado em relatório, ata circunstanciada ou parecer técnico conclusivo e motivado, contendo, no mínimo:

- I – Identificação do fornecedor e do item avaliado;
- II – Descrição da amostra apresentada;
- III – Indicação dos instrumentos e métodos utilizados;
- IV – Valor aferido e resultado de cada teste e critério de avaliação;
- V – Indicação objetiva das especificações atendidas e, se houver, das desconformidades verificadas;
- VI – Registro fotográfico, quando necessário; e
- VII – Conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da amostra.

7.1.5.16 A reprovação da amostra deverá ser fundamentada exclusivamente em critérios previstos neste Termo de Referência, nos Anexos I e II e no instrumento convocatório, vedada decisão baseada em critérios subjetivos ou não previamente divulgados.

7.1.5.17 O relatório, a ata ou o parecer técnico será juntado aos autos do processo e encaminhado ao fornecedor avaliado para ciência.

7.1.5.18 Antes da não aceitação da proposta em decorrência da reprovação da amostra, o fornecedor será formalmente cientificado do relatório ou parecer técnico e poderá apresentar manifestação no prazo de 03 (três) dias úteis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.5.19 A manifestação poderá ser acompanhada de documentos técnicos, ficha do fabricante, laudos, certificados, esclarecimentos ou outros elementos aptos a demonstrar a conformidade do produto ofertado.

7.1.5.20 A Administração analisará a manifestação apresentada e proferirá decisão motivada no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo realizar diligências complementares, desde que devidamente justificadas e registradas nos autos.

7.1.5.21 Mantida a reprovação, não apresentada a amostra no prazo fixado ou não apresentada manifestação no prazo estabelecido, a proposta poderá não ser aceita, sendo convocado o fornecedor subsequente, observada a ordem de classificação e assegurado o mesmo procedimento de avaliação.

7.1.5.22 A amostra aprovada integrará os autos como padrão mínimo de qualidade para a conferência do objeto no recebimento provisório e definitivo, devendo os produtos entregues ser compatíveis com a amostra aprovada e atender integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

7.1.5.23 A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da contratada pela entrega de bens em plena conformidade com este Termo de Referência, os Anexos I e II e a amostra aprovada, nem impede a rejeição dos itens entregues em desconformidade.

7.1.5.24 As amostras submetidas ao teste de resistência térmica poderão não ser devolvidas ao fornecedor caso o procedimento de avaliação cause alteração, dano, inutilização ou impossibilidade de reutilização do produto.

7.1.5.25 As amostras não utilizadas ou não submetidas a testes que comprometam sua integridade poderão ser retiradas pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão final. Decorrido esse prazo, a Administração poderá dar-lhes a destinação adequada.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 Ocorrendo a habilitação, o agente de contratação encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Autoridade Competente que por meio de DESPACHO fundamentado, que poderá:

8.1.1 Determinar o **retorno dos autos** para saneamento de irregularidades;

8.1.2 **Adjudicar e homologar** o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;

8.1.3 **Anular**, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,

8.1.4 **Revogar**, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 Não será exigido garantia de execução para a presente contratação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação e adjudicação da dispensa de licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2 O adjudicatário terá o **prazo de 01 (um) dia útil**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

10.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de seu recebimento.

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

10.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4 A vigência da (s) contratação (ões) decorrente (s) desta dispensa de licitação observará **os prazos e condições fixados no Termo de Referência (Anexo I)**.

10.5 Na assinatura do contrato, **será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Aviso de contratação Direta**, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

10.6 A empresa vencedora deverá apresentar a comprovação da pessoa física, indicada como representante da pessoa jurídica a ser contratada, da sua competência para a assinatura do Contrato e assunção de respectivas responsabilidades.

11. DO REAJUSTE

11.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência ou minuta de Contrato, acompanhadas em anexo a este Aviso.

12. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO

14.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Aviso.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

15.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5 Fraudar a licitação;

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

15.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 24.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

15.11 Caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) DIAS úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que

tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar **no prazo de 5 (cinco) DIAS úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão **no prazo máximo de 20 (vinte) DIAS úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A homologação do resultado desta dispensa não implicará direito à contratação.

15.2. As normas disciplinadoras da dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3. Os interessados assumem **todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas** e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

15.6. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

15.7. **O Aviso de Contratação Direta está disponibilizado, na íntegra**, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e no Diário Oficial do Município (<https://www.eunapolis.ba.gov.br/site/contratacaodireta>). Também poderão ser obtidos por solicitação **através do endereço de e-mail** contratacaodireta.eunapolis@gmail.com por petição dirigida ou protocolada no Núcleo de Licitações e Contratos, situada na Rua Arquimedes Martins, Nº. 525, Centauro, em Eunápolis-BA, no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, em dias úteis até a data limite, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.8. No caso de todos os participantes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

15.8.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

15.8.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

15.9. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso. As providências dos subitens 16.8.1 e 16.8.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer participantes interessados (procedimento deserto).

15.10. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos participantes, cujo prazo não conste deste Aviso, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.11. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.12. Caberá ao participante acompanhar as publicações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens/publicações emitidas pela Administração.

15.13. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência seus anexos;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III - Declaração Unificada;

ANEXO IV - Modelo para Licitante organizado em Cooperativa – Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato.

Eunápolis - BA, 31 de agosto de 2026.

Mauricio S. K. Barreto

Agente de Contratação
Decreto nº 12.737/2025

Aprovo:

Jovita Lima Silva dos Santos

Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 12.391/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar, visando atender os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Eunápolis/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Os itens a serem adquiridos compreendem utensílios de uso individual destinados à alimentação escolar, produzidos em material plástico atóxico, resistentes e adequados ao uso contínuo no ambiente escolar, contribuindo para a organização, higiene, segurança e adequado atendimento dos estudantes da rede municipal de ensino.

1.3 A contratação será realizada em lote único, contemplando o fornecimento integral dos itens especificados, com entrega em parcela única, conforme detalhamento constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

2. SECRETARIA ATENDIDA.

2.1. Secretaria Municipal de Educação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, constantes dos autos do processo administrativo.

3.2. A contratação pretendida está alinhada ao disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os objetivos do processo licitatório, visando assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, garantir tratamento isonômico entre os licitantes, bem como promover o desenvolvimento nacional sustentável.

3.3. A presente contratação decorre da necessidade de fornecimento de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar, visando atender os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Eunápolis/BA, garantindo melhores condições de atendimento durante a execução das atividades de alimentação escolar nas unidades de ensino.

3.4. Os utensílios a serem adquiridos constituem itens essenciais para utilização diária pelos estudantes, contribuindo para a organização, higiene, segurança alimentar e adequado acondicionamento dos alimentos e bebidas fornecidos no ambiente escolar.

3.5. A disponibilização de utensílios apropriados e individualizados mostra-se necessária para assegurar melhores condições de utilização durante as refeições escolares, além de auxiliar na padronização dos materiais utilizados pelas unidades da rede municipal de ensino.

3.6. A ausência ou insuficiência desses utensílios pode comprometer a adequada execução das atividades relacionadas à alimentação escolar, impactando diretamente as condições de atendimento aos estudantes e a rotina operacional das unidades escolares.

3.7. Nesse contexto, a contratação visa suprir a demanda existente nas unidades escolares da rede municipal, assegurando melhores condições de atendimento aos estudantes, maior durabilidade dos utensílios utilizados e adequação às necessidades da Administração Pública Municipal.

DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

3.8 O art. 3º do Decreto Municipal nº 12.647/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Eunápolis/BA, prevê a adoção do referido sistema, dentre outras hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

[..]

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

3.9. Entretanto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços não se mostra adequada para a presente contratação, uma vez que a demanda encontra-se previamente definida e quantificada, considerando a necessidade estimada de aquisição de 4.800 (quatro mil e oitocentos) pratos, 4.800 (quatro mil e oitocentas) canecas e 4.800 (quatro mil e oitocentas) colheres destinados à alimentação escolar.

3.10. Ademais, a contratação será realizada com fornecimento integral dos itens em parcela única, não havendo previsão de entregas parceladas, contratações frequentes ou demanda variável ao longo da execução contratual.

3.11. Dessa forma, conclui-se que a realização de contratação por procedimento convencional, com aquisição integral dos itens, mostra-se mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública, garantindo melhor planejamento, controle e execução do objeto.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar, visando atender os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Eunápolis/BA.

4.2. A alimentação escolar constitui importante política pública de apoio ao processo educacional, contribuindo para a permanência dos estudantes nas unidades de ensino, bem como para a promoção de condições adequadas de atendimento durante o período escolar.

4.3. Nesse contexto, os utensílios destinados à alimentação escolar são itens essenciais para utilização diária pelos estudantes, garantindo melhores condições de higiene, organização, segurança e adequação no fornecimento das refeições ofertadas pelas unidades escolares da rede municipal.

4.4. Os materiais a serem adquiridos, compostos por prato, caneca e colher produzidos em material plástico atóxico e resistente, destinam-se ao uso contínuo nas atividades de alimentação escolar, contribuindo para maior durabilidade, padronização e funcionalidade dos utensílios utilizados pela Administração Pública Municipal.

4.5. A insuficiência ou ausência desses utensílios pode comprometer o adequado atendimento aos estudantes durante a execução das atividades de alimentação escolar, impactando diretamente a rotina operacional das unidades de ensino e as condições de utilização dos materiais disponíveis.

4.6. A contratação visa, portanto, assegurar condições adequadas para a execução das atividades relacionadas à alimentação escolar, promovendo melhores condições de atendimento aos estudantes da rede municipal de ensino.

4.7. Dessa forma, a aquisição de pratos, canecas e colheres mostra-se indispensável para suprir a demanda existente nas unidades escolares, contribuindo para a melhoria das condições de atendimento, organização e execução das atividades de alimentação escolar no Município de Eunápolis/BA.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar, devendo os interessados observar rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, quando da elaboração de suas propostas.

5.2. O objeto desta contratação é classificado como bem comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

5.3. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, observados os procedimentos legais aplicáveis à contratação direta.

5.4. Os bens a serem adquiridos não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818/2021, tratando-se de utensílios essenciais destinados à alimentação escolar e ao atendimento das necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino.

5.5. A presente contratação não se caracteriza como de natureza continuada, uma vez que se trata de fornecimento de bens com entrega em parcela única, destinada ao atendimento de demanda específica e previamente definida.

5.6. O fornecimento de pratos, canecas e colheres será realizado de forma integral, conforme condições, prazos e locais definidos neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento, transporte, acondicionamento e entrega dos itens em perfeitas condições de uso.

5.7. Os utensílios deverão ser produzidos em material plástico atóxico, resistente e adequado ao uso contínuo em ambiente escolar, observando os padrões mínimos de qualidade, segurança e durabilidade exigidos pela Administração Pública.

5.8. O contrato, ou instrumento equivalente, estabelecerá de forma detalhada as condições de execução, obrigações das partes, prazos, penalidades e demais regras aplicáveis à contratação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento integral de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar, visando atender os estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Eunápolis/BA.

6.2. A contratação contempla o fornecimento de utensílios produzidos em material plástico atóxico, resistente e adequado ao uso contínuo em ambiente escolar, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no ANEXO I deste Termo de Referência.

6.3. A aquisição será realizada por meio de contratação direta, na forma de dispensa de licitação, com fornecimento em entrega única, abrangendo a totalidade dos itens previstos, garantindo o atendimento integral da demanda identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

6.4. A solução abrange todas as etapas necessárias ao fornecimento dos itens, incluindo fabricação, acondicionamento, transporte e entrega, sendo de responsabilidade da contratada assegurar que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações exigidas pela Administração Pública.

6.5. Após o recebimento, caberá à Administração realizar a conferência dos utensílios, bem como a organização, armazenamento temporário e posterior distribuição às unidades escolares da rede municipal, conforme planejamento interno da Secretaria Municipal de Educação.

6.6. A adoção dessa solução permite maior padronização dos utensílios utilizados nas unidades escolares, melhor controle de qualidade, maior durabilidade dos materiais e otimização dos recursos públicos empregados na alimentação escolar.

6.7. Dessa forma, a solução proposta assegura melhores condições de atendimento aos estudantes da rede municipal de ensino, contribuindo para a adequada execução das atividades relacionadas à alimentação escolar no Município de Eunápolis/BA.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Sempre que possível, os utensílios a serem fornecidos deverão atender a critérios de sustentabilidade, em conformidade com o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.1.2. Deverão ser priorizados produtos que:

- sejam fabricados com materiais atóxicos e recicláveis;
- possuam maior durabilidade e resistência ao uso contínuo;
- apresentem menor impacto ambiental em seu processo de fabricação;
- apresentem embalagens reduzidas ou recicláveis;
- atendam às normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

7.1.3. A contratada deverá adotar boas práticas ambientais, especialmente quanto ao transporte, acondicionamento e descarte adequado de embalagens e materiais utilizados durante o fornecimento, quando aplicável.

7.2. Indicação de marcas ou modelos

7.2.1. Não será admitida a indicação de marcas específicas para os itens, em observância ao princípio da isonomia e da competitividade.

7.2.2. Eventuais referências de marca, quando utilizadas, terão caráter meramente indicativo de padrão de qualidade, sendo admitidos produtos equivalentes ou superiores.

7.3. Garantia da contratação

7.3.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o baixo risco da contratação.

7.4. Da exigência de amostra

7.4.1. Para assegurar a seleção de produto compatível com as exigências de segurança, higiene, durabilidade, funcionalidade e resistência térmica destinadas ao uso contínuo na alimentação escolar, será exigida a apresentação de amostras pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante convocação formal da Administração.

7.4.2. A exigência de amostra terá por finalidade exclusiva a verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente aquelas constantes dos Anexos I e II.

7.4.3. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item ofertado, correspondente aos seguintes produtos:

I – prato plástico com abas;

II – colher plástica; e

III – caneca plástica com alça.

7.4.4. As amostras deverão corresponder exatamente ao produto cotado na proposta, inclusive quanto ao fabricante, marca, modelo, referência, material, cor, dimensões, capacidade, acabamento, resistência térmica e demais especificações técnicas exigidas.

7.4.5. A convocação para apresentação das amostras deverá indicar expressamente os itens a serem apresentados, o prazo, o local, a data e o horário para entrega, bem como a data, o horário e o local previstos para a realização da avaliação.

7.4.6. O prazo para apresentação das amostras será de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação formal.

7.4.7. As despesas relativas à produção, embalagem, transporte, entrega e retirada das amostras correrão por conta exclusiva do fornecedor convocado.

7.4.8. A data, o horário e o local da avaliação das amostras serão informados na convocação formal do fornecedor e divulgados aos demais fornecedores participantes, assegurando-se a publicidade do procedimento.

7.4.9. A sessão de avaliação poderá ser acompanhada pelo fornecedor convocado e pelos demais fornecedores interessados, vedada qualquer interferência nos procedimentos técnicos de análise realizados pela comissão ou pelo(s) servidor(es) designado(s).

7.4.10. A análise abrangerá, no mínimo:

I – conferência do material em polipropileno e da cor azul royal;

II – verificação da condição atóxica e da aptidão para contato com alimentos, mediante análise da documentação técnica apresentada;

III – medição das dimensões e da espessura dos utensílios;

IV – verificação da capacidade volumétrica dos pratos, colheres e canecas;

V – inspeção visual do acabamento interno e externo, da pigmentação e do formato, bem como da presença de rebarbas, arestas cortantes, trincas, rachaduras, porosidade, deformações ou quaisquer defeitos aparentes;

VI – verificação da integridade e da funcionalidade do cabo da colher, da alça da caneca e da possibilidade de empilhamento dos pratos e canecas; e

VII – teste de resistência térmica mediante exposição do utensílio à água a 100 °C (cem graus Celsius), por 20 (vinte) minutos, conforme metodologia prevista no Anexo II.

7.4.11. Para a medição das dimensões, espessuras e capacidades dos produtos, serão utilizados régua milimetrada, paquímetro, recipiente graduado ou outro instrumento equivalente e adequado.

7.4.12. A amostra será considerada aprovada somente quando atender integralmente às especificações do Anexo I e aos critérios técnicos e às tolerâncias estabelecidos no Anexo II.

7.4.13. A amostra será reprovada quando constatada qualquer das seguintes situações:

I – divergência em relação ao material, à cor, ao fabricante, à marca, ao modelo, à referência, à capacidade, às dimensões, à espessura, ao acabamento ou a outros requisitos previstos no Anexo I;

II – presença de rebarbas, arestas cortantes, trincas, rachaduras, deformações, porosidade, falhas de pigmentação ou defeitos que comprometam a higiene, a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade do utensílio;

III – capacidade volumétrica inferior à exigida ou dimensões fora das tolerâncias previstas no Anexo II;

IV – deformação, fissura, rachadura, desprendimento de material, alteração significativa de cor, perda de estabilidade, comprometimento da alça ou do cabo, ou liberação de odor anormal após o teste de resistência térmica;

V – ausência ou insuficiência de documentação que comprove a condição atóxica e a aptidão para contato com alimentos; ou

VI – não apresentação da amostra no prazo e nas condições estabelecidos na convocação.

7.4.14. A comissão ou o(s) servidor(es) responsável(is) deverá(ão) concluir a avaliação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento das amostras, salvo necessidade de diligência devidamente justificada e registrada nos autos.

7.4.15. O resultado será formalizado em relatório, ata circunstanciada ou parecer técnico conclusivo e motivado, contendo, no mínimo:

I – identificação do fornecedor e do item avaliado;

II – descrição da amostra apresentada;

III – indicação dos instrumentos e métodos utilizados;

IV – valor aferido e resultado de cada teste e critério de avaliação;

V – indicação objetiva das especificações atendidas e, se houver, das desconformidades verificadas;

VI – registro fotográfico, quando necessário; e

VII – conclusão fundamentada pela aprovação ou reprovação da amostra.

7.4.16. A reprovação da amostra deverá ser fundamentada exclusivamente em critérios previstos neste Termo de Referência, nos Anexos I e II e no instrumento convocatório, vedada decisão baseada em critérios subjetivos ou não previamente divulgados.

7.4.17. O relatório, a ata ou o parecer técnico será juntado aos autos do processo e encaminhado ao fornecedor avaliado para ciência.

7.4.18. Antes da não aceitação da proposta em decorrência da reprovação da amostra, o fornecedor será formalmente cientificado do relatório ou parecer técnico e poderá apresentar manifestação no prazo de 03 (três) dias úteis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.19. A manifestação poderá ser acompanhada de documentos técnicos, ficha do fabricante, laudos, certificados, esclarecimentos ou outros elementos aptos a demonstrar a conformidade do produto ofertado.

7.4.20. A Administração analisará a manifestação apresentada e proferirá decisão motivada no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo realizar diligências complementares, desde que devidamente justificadas e registradas nos autos.

7.4.21. Mantida a reprovação, não apresentada a amostra no prazo fixado ou não apresentada manifestação no prazo estabelecido, a proposta poderá não ser aceita, sendo convocado o fornecedor subsequente, observada a ordem de classificação e assegurado o mesmo procedimento de avaliação.

7.4.22. A amostra aprovada integrará os autos como padrão mínimo de qualidade para a conferência do objeto no recebimento provisório e definitivo, devendo os produtos entregues ser compatíveis com a amostra aprovada e atender integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

7.4.23. A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da contratada pela entrega de bens em plena conformidade com este Termo de Referência, os Anexos I e II e a amostra aprovada, nem impede a rejeição dos itens entregues em desconformidade.

7.4.24. As amostras submetidas ao teste de resistência térmica poderão não ser devolvidas ao fornecedor caso o procedimento de avaliação cause alteração, dano, inutilização ou impossibilidade de reutilização do produto.

7.4.25. As amostras não utilizadas ou não submetidas a testes que comprometam sua integridade poderão ser retiradas pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão final. Decorrido esse prazo, a Administração poderá dar-lhes a destinação adequada.

7.5. Subcontratação

7.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a contratada ser responsável integral pela execução do fornecimento.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.1. O fornecimento de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar será realizado de forma integral (parcela única), conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2. O prazo de entrega do objeto será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

8.3. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 3 (três) dias, apresentando as devidas justificativas, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

8.4. Os itens deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Eunápolis/BA, podendo ser o Almoxarifado Central ou outro endereço previamente informado na Ordem de Fornecimento.

8.5. O fornecedor deverá disponibilizar, após a contratação, meios de contato atualizados, incluindo telefone e endereço eletrônico, para fins de comunicação com a Administração.

8.6. Os produtos deverão ser novos, sem uso, produzidos em material plástico atóxico e resistente, em perfeitas condições, devidamente acondicionados e livres de defeitos, devendo atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. Os utensílios deverão apresentar características adequadas ao uso contínuo em ambiente escolar, observando padrões mínimos de resistência, higiene, segurança e durabilidade.

8.8. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa, podendo a Administração recusar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

Garantia e Substituição

8.9. Os materiais deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo.

8.10. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de **8 (oito) dias úteis**, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou inconformidade com as especificações exigidas, sem ônus para a Administração.

8.11. O custo com transporte, retirada e substituição dos materiais será de responsabilidade exclusiva da contratada.

Responsabilidades da Contratada

8.12. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, carga e descarga dos materiais, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

8.13. A contratada deverá assegurar que os utensílios sejam entregues em perfeitas condições de uso, respondendo por vícios ou defeitos identificados durante o período de garantia.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do art. 115, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, além disso, o Decreto municipal nº 12.679/2025, regulamenta o disposto no art. 117, da lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação e atribuições dos gestores e fiscais de contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no

total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

9.2. Fiscalização.

9.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, representante da administração, nomeados para esse fim, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e será de responsabilidade do **fiscal** os seguintes atos:

Fiscal do Contrato

9.2.2.0 Fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.2.3. O **Fiscal contrato** anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.2.5. O **Fiscal do contrato** informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.2.7. O Fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.3 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.3.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não

implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

9.4. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.4.1. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.4.2. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.4.3. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII)

9.4.4. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.4.5. O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Quando o licitante ou o contratado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de cumprir algum dos incisos do artigo 155 da lei 14.133/2021, abaixo citados, o contratado ou licitante fica responsabilizado administrativamente pelas infrações a seguir:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei, conforme artigo anterior, as seguintes sanções constantes no art.156 da lei 14.133/2021:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.4. Declaração de inidoneidade;

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso

13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

10.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.6 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.2.7 As peculiaridades do caso concreto;

10.2.8 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.2.9 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.2.11 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.

10.3 A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante emissão de TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.1.1. No momento da entrega, a Administração verificará, no mínimo, se os utensílios correspondem aos itens descritos nas planilhas anexas, em termos de quantidade, especificação e condições de uso.

11.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 8 (oito) dias úteis, conforme previsto neste Termo de Referência, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais, mediante emissão de TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

11.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

11.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios de qualidade ou quantidade dos bens fornecidos, nem pela garantia prevista neste Termo de Referência.

11.1.6. As atividades de entrega, transporte, carga, descarga e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto correrão por conta da contratada, sendo condição para o recebimento dos bens.

Liquidação

11.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

11.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal contém:

- a identificação do fornecedor;
- a data de emissão;
- a descrição dos materiais fornecidos;
- o valor a pagar;
- eventual destaque de retenções tributárias.

11.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

11.2.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

11.3. O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.3.1. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos bens.

11.3.2. Em caso de irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua regularização.

11.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste.

Forma de pagamento

11.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência, para crédito em conta indicada pela contratada.

11.4.1. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

11.4.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

11.4.3. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição para fins de tratamento tributário diferenciado, nos termos da legislação aplicável.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, na modalidade dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global**, desde que atendidas todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

12.2. Forma de fornecimento

12.2.1. O fornecimento do objeto será realizado em **parcela única**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento em favor da empresa contratada.

12.3. Exigências de habilitação

12.3.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, compatíveis com a natureza e complexidade do objeto.

Habilitação Jurídica

12.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.3.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

12.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

12.3.6. Os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

12.4. O fornecedor deverá apresentar:

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional;

12.4.3. Prova de regularidade com o FGTS;

12.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

12.4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

12.4.6. O fornecedor enquadrado como MEI poderá ter tratamento diferenciado, nos termos da legislação vigente.

Qualificação Técnica

12.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.5.1. Os atestados deverão demonstrar que o fornecedor já realizou fornecimento de utensílios, materiais plásticos ou bens semelhantes ao objeto desta contratação.

12.5.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

Disposições Gerais

12.6. Os documentos apresentados deverão estar em nome do fornecedor, com número de CNPJ correspondente, salvo nos casos legalmente permitidos.

12.6.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas.

12.6.2. A contratação ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor no momento da assinatura do contrato.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

13.1. O custo estimado total da contratação consta em anexo aos autos do processo e **será sigiloso**, pois nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá adotar o orçamento sigiloso como medida destinada à preservação da competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa.

No presente processo, a divulgação prévia do valor estimado da contratação pode influenciar a formulação das propostas pelos licitantes, uma vez que poderá induzir a oferta de valores próximos ao estimado, quando existirem condições de apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

A finalidade do orçamento sigiloso é ampliar a competitividade entre os participantes, incentivar a apresentação de propostas mais vantajosas e assegurar maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

13.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa realizada junto ao Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Compras BR e contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

13.3. O relatório detalhado da pesquisa de preços, contendo as fontes consultadas, metodologia aplicada, memória de cálculo e documentos utilizados para formação da estimativa da contratação, encontra-se anexado aos autos do processo administrativo, passando a integrar o presente Termo de Referência para todos os fins.

13.4. A estimativa de custo levou em consideração os riscos envolvidos na contratação e sua adequada alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco, quando aplicável.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Município de Eunápolis/BA, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

14.2. A dotação orçamentária específica encontra-se devidamente indicada no processo administrativo, assegurando a disponibilidade de recursos para cobertura das despesas decorrentes da contratação.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado e proporcionar todas as facilidades para que a contratada realize o fornecimento dos bens, objeto do presente Termo de Referência.

15.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.

15.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

15.1.4. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

15.2.1 Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência.

15.2.2. Dar garantia dos objetos adquiridos e atender as exigências e normas, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

15.2.3. A Contratada deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses, ressalvadas a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

15.2.4. A Contratada deverá relatar a CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da entrega do objeto e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente às reclamações e solicitações.

15.2.5. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

15.2.6. Indicar o Preposto, com competência para manter contato e receber comunicações acerca do objeto do contrato, fornecer número de telefone, e-mail e quaisquer outros dados para comunicação direta entre contratante e contratado.

15.2.7. Cumprir integralmente com a Autorização de Fornecimento.

15.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes ao objeto tais como: seguros, taxas, impostos e entrega. Etc.

15.2.9. Reparar e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos.

15.2.10. Deverá a contratada garantir sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a execução contratual, quando cabível.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. A proposta de preços do particular deverá indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de **60 (sessenta) dias**.

16.2. Indicar expressamente o modelo e referência do produto cotado, de maneira que se possa identificá-lo exatamente dentro da linha de produção do fabricante.

16.3. Poderá conter catálogos, *folders* ou prospectos do material ou produto cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no presente termo de referência.

16.4. Se for possível, deverá o particular indicar os respectivos links dos sítios oficiais dos respectivos fabricantes dos produtos cotados para fins de averiguações e julgamentos.

16.5. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

16.6. Indicar endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa), telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

16.7. Vencido o prazo de validade indicado sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

17. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA.

17.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços será analisada no momento do certame, utilizando-se de critérios objetivos estabelecidos neste termo de referência e deverá os interessados no certame apresentar preços praticados no mercado.

17.2 A Administração poderá solicitar documentos complementares que comprovem a exequibilidade da proposta apresentada, quando houver indícios de inexecutibilidade dos preços ofertados.

17.3 O preço ofertado deve cobrir todos os custos e encargos, não podendo após a assinatura do contrato reclamar nada mais sobre essa questão.

17.4 O valor ofertado deverá ser suficiente para assegurar a adequada execução contratual, incluindo todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento dos bens.

17.5 Havendo propostas que contenha valor significativamente inferior ao preço de mercado, o licitante precisará justificar formalmente o motivo, inclusive apresentando composição de custos unitários, valor de aquisição, impostos, despesas diretas e indiretas.

17.6 Caso a proposta apresente valor significativamente inferior aos preços estimados pela Administração, poderá ser exigida comprovação de sua exequibilidade, mediante apresentação de documentos, notas fiscais, contratos, planilhas, declarações do fabricante ou outros meios aptos a demonstrar a viabilidade do fornecimento.

17.7. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Considera-se inexequível a proposta cujo valor seja insuficiente para a adequada execução do objeto, salvo comprovação da exequibilidade pela licitante, quando formalmente solicitada pela Administração.

17.8 A revisão contratual só poderá ser realizada com base nos preceitos legais do art. 124 e art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

18.1 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar, sempre que possível, o princípio do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

18.2 No presente caso, a contratação refere-se ao fornecimento de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar, visando ao atendimento dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Eunápolis/BA.

18.3 Embora os itens possuam características distintas, todos pertencem ao mesmo segmento de fornecimento, sendo usualmente comercializados por empresas do ramo de utilidades domésticas, materiais plásticos e utensílios destinados à alimentação.

18.4 Dessa forma, a contratação será realizada em **lote único**, considerando que:

- os itens possuem natureza semelhante e são fornecidos pelo mesmo tipo de fornecedor;
- a aquisição conjunta proporciona maior eficiência administrativa nos procedimentos de compra, recebimento, armazenamento, logística e distribuição;
- não há prejuízo à competitividade, tendo em vista que empresas do ramo normalmente fornecem todos os itens;
- a padronização dos utensílios contribui para melhor organização e controle por parte da Administração Pública;
- a gestão contratual torna-se mais simples, eficiente e economicamente vantajosa com a contratação de um único fornecedor.

18.5 Ademais, o parcelamento em itens distintos poderia gerar aumento da complexidade administrativa, elevação de custos operacionais, dificuldades logísticas e riscos de fornecimento de produtos com padrões distintos de qualidade, sem benefícios relevantes para a Administração.

18.6 Diante do exposto, conclui-se que a contratação em lote único se mostra tecnicamente mais adequada e economicamente vantajosa, assegurando maior eficiência na execução contratual e melhor gestão dos recursos públicos.

19. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços contratados serão **fixos e irrevogáveis**, considerando que se trata de contratação de fornecimento de bens com entrega única, de natureza não continuada, cuja execução ocorrerá em prazo determinado.

19.2. Não se aplica reajuste de preços, em razão de não haver previsão de execução contratual por período superior a 12 (doze) meses.

19.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser admitido, desde que devidamente comprovado, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- caso fortuito ou força maior;
- fato do príncipe;
- fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados.
-

19.4. A solicitação de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada da documentação comprobatória da ocorrência dos fatos que justifiquem a alteração dos preços inicialmente contratados.

19.5. A Administração analisará o pedido, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, interesse público e equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Consoante diretrizes contidas na Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional da Secretaria Municipal de Educação.

20.2 No interesse da Administração Pública Municipal, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação das devidas justificativas.

20.3 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20.4 As condições de rescisão contratual serão conduzidas conforme o art. 138 do Lei nº 14133/2021.

Eunápolis/Ba, 18 DE MAIO DE 2026

Fabiana Tomaz Pereira de Oliveira

Matrícula nº 28606
Equipe de Planejamento

Amauri Fernandes Oliveira

Matrícula nº 26096
Equipe de Planejamento

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar o interessado de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Jovita Lima Silva dos Santos

Decreto nº 12.391/2025
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – PLANILHA QUANTITATIVA

Nº	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prato: Plástico com abas, empilhável produzido em Polipropileno. Atóxico liso nas partes internas e externas, sem rebarbas, com formato interno arredondado, largura de boca 200mm de diâmetro, 3,5mm de altura, 2,5mm de espessura e capacidade para 600ml. Pigmentação homogênea em toda a peça e acabamento brilhante. Produto resistente a altas temperaturas até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800
2	Colher: Plástica em Polipropileno, atóxico sem rebarbas com acabamento brilhante, capacidade para 10 ml, Comprimento da concha 51mm, Largura da Concha 41mm, Espessura da Concha e cabo 3mm, Comprimento do cabo 110 mm Comprimento total de 160mm e com estrutura reforçada. Produto resistente a altas temperaturas de até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800
3	Caneca: Plástica com alça empilhável, produzida em polipropileno atóxico, acabamento liso nas partes internas e externas, sem rebarbas com capacidade para 350ml, Altura: 87mm, diâmetro interno de boca 80mm, espessura 3mm. Produto resistente a altas temperaturas a até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800

Fabiana Tomaz Pereira de Oliveira
Matrícula 28606

ANEXO II - ROTEIRO DE TESTES E METODOLOGIA DE INSPEÇÃO FÍSICA PRATOS, COLHERES E CANECAS PARA MERENDA ESCOLAR

ITEM	REQUISITO AVALIADO	ESPECIFICAÇÃO EXIGIDA	MÉTODO / INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO	VALOR AFERIDO OU RESULTADO DO TESTE	CRITÉRIO OBJETIVO DE ACEITAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
Geral	Identificação da amostra	Identificação do fornecedor, fabricante, marca, modelo ou referência, quando houver, e item correspondente	Conferência da amostra com a proposta e com os documentos apresentados		A amostra deverá corresponder ao produto ofertado	Conforme / Não conforme	
Geral	Material	Polipropileno	Inspeção visual e conferência de ficha técnica, declaração do fabricante, certificado, laudo ou documento equivalente		Produto produzido em polipropileno	Conforme / Não conforme	
Geral	Condição atóxica e aptidão para contato com alimentos	Material atóxico e adequado ao contato com alimentos	Conferência de ficha técnica, declaração do fabricante, certificado, laudo ou outro documento idôneo	Documento apresentado:	Documento técnico suficiente para comprovar que o produto é atóxico e adequado ao contato com alimentos	Conforme / Não conforme	
Geral	Cor e pigmentação	Cor azul royal e pigmentação homogênea	Inspeção visual sob iluminação adequada		Cor azul royal, sem manchas, falhas ou variações significativas de pigmentação	Conforme / Não conforme	
Geral	Acabamento e segurança	Superfícies lisas; acabamento compatível com o Anexo I; ausência de rebarbas, arestas cortantes, trincas, rachaduras, porosidade e deformações	Inspeção visual e tátil segura das superfícies internas e externas		Ausência de defeitos que comprometam a higiene, a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade do utensílio	Conforme / Não conforme	

Geral	Resistência térmica	Resistência a 100 °C por 20 minutos	Imersão da amostra em água a 100 °C por 20 minutos, seguida de resfriamento seguro e nova inspeção visual e funcional	Temperatura: °C. Tempo: min. Resultado:	Sem deformação, fissura, rachadura, desprendimento de material, alteração significativa de cor, perda de estabilidade ou odor anormal	Conforme / Não conforme	
Prato	Tipo, formato e empilhamento	Prato plástico com abas, empilhável e com formato interno arredondado	Inspeção visual e teste manual de empilhamento		Presença de abas, formato interno arredondado e empilhamento estável, sem travamento ou deformação	Conforme / Não conforme	
Prato	Diâmetro da boca	200 mm	Régua milimetrada ou paquímetro	mm	Entre 190 mm e 210 mm	Conforme / Não conforme	
Prato	Altura	3,5 mm	Paquímetro	mm	Entre 3,33 mm e 3,68 mm	Conforme / Não conforme	
Prato	Espessura	2,5 mm	Paquímetro	mm	Entre 2,38 mm e 2,63 mm	Conforme / Não conforme	
Prato	Capacidade volumétrica	Mínimo de 600 ml	Preenchimento com água e medição em recipiente graduado, proveta ou instrumento equivalente	ml	Igual ou superior a 600 ml	Conforme / Não conforme	
Prato	Acabamento	Liso nas partes internas e externas, com acabamento brilhante	Inspeção visual e tátil segura		Superfícies lisas, acabamento brilhante e ausência de defeitos visíveis	Conforme / Não conforme	
Colher	Tipo e estrutura	Colher plástica em polipropileno, com estrutura reforçada	Inspeção visual e manuseio funcional		Concha e cabo íntegros, com estrutura compatível com o uso contínuo	Conforme / Não conforme	
Colher	Capacidade da concha	Mínimo de 10 ml	Preenchimento com água e medição em recipiente graduado,	ml	Igual ou superior a 10 ml	Conforme / Não conforme	

			proveta ou instrumento equivalente				
Colher	Comprimento da concha	51 mm	Régua milimetrada ou paquímetro	mm	Entre 48,45 mm e 53,55 mm	Conforme / Não conforme	
Colher	Largura da concha	41 mm	Régua milimetrada ou paquímetro	mm	Entre 38,95 mm e 43,05 mm	Conforme / Não conforme	
Colher	Espessura da concha e do cabo	3 mm	Paquímetro	mm	Entre 2,85 mm e 3,15 mm	Conforme / Não conforme	
Colher	Comprimento do cabo	110 mm	Régua milimetrada ou paquímetro	mm	Entre 104,50 mm e 115,50 mm	Conforme / Não conforme	
Colher	Comprimento total	160 mm	Régua milimetrada ou paquímetro	mm	Entre 152 mm e 168 mm	Conforme / Não conforme	
Colher	Acabamento e bordas	Sem rebarbas ou arestas cortantes; acabamento brilhante	Inspeção visual e tátil segura		Ausência de rebarbas, arestas cortantes, trincas, rachaduras e demais defeitos aparentes	Conforme / Não conforme	
Colher	Integridade funcional	Concha e cabo sem ruptura, soltura ou deformação permanente	Manuseio e flexão manual moderada, sem aplicação de força excessiva		Sem ruptura, trinca, rachadura, soltura ou deformação permanente	Conforme / Não conforme	
Caneca	Tipo, alça e empilhamento	Caneca plástica com alça, empilhável	Inspeção visual, manuseio manual seguro e teste de empilhamento		Alça íntegra e firmemente fixada; empilhamento estável, sem travamento ou deformação	Conforme / Não conforme	
Caneca	Capacidade volumétrica	Mínimo de 350 ml	Preenchimento com água e medição em recipiente graduado, proveta ou instrumento equivalente	ml	Igual ou superior a 350 ml	Conforme / Não conforme	

Caneca	Altura	87 mm	Régua milimetrada ou paquímetro	mm	Entre 82,65 mm e 91,35 mm	Conforme / Não conforme	
Caneca	Diâmetro interno da boca	80 mm	Régua milimetrada ou paquímetro	mm	Entre 76 mm e 84 mm	Conforme / Não conforme	
Caneca	Espessura	3 mm	Paquímetro	mm	Entre 2,85 mm e 3,15 mm	Conforme / Não conforme	
Caneca	Acabamento	Liso nas partes internas e externas; sem rebarbas	Inspeção visual e tátil segura		Superfícies lisas, sem rebarbas, arestas cortantes, trincas, rachaduras, porosidade ou deformações	Conforme / Não conforme	
Caneca	Integridade da alça	Alça firme, íntegra e adequadamente fixada ao corpo da caneca	Inspeção visual e manuseio manual moderado e seguro		Sem folga, trinca, rachadura, desprendimento ou risco de rompimento da alça	Conforme / Não conforme	

Fabiana Tomaz Pereira de Oliveira
Matrícula 28606



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(LOGOMARCA DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Ref.: Dispensa de Licitação nº 021/2026.

DATA: ____/____/____ 2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PRATOS, CANECAS E COLHERES DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE EUNÁPOLIS/BA.

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Contato:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
Conta bancária: agência, conta, favorecido.	

II – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO

Nº	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prato: Plástico com abas, empilhável produzido em Polipropileno. Atóxico liso nas partes internas e externas, sem rebarbas, com formato interno arredondado, largura de boca 200mm de diâmetro, 3,5mm de altura, 2,5mm de espessura e capacidade para 600ml. Pigmentação homogênea em toda a peça e acabamento brilhante. Produto resistente a altas temperaturas até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800			
2	Colher: Plástica em Polipropileno, atóxico sem rebarbas com acabamento brilhante, capacidade para 10 ml, Comprimento da concha 51mm, Largura da Concha 41mm, Espessura da Concha e cabo 3mm, Comprimento do cabo 110 mm Comprimento total de 160mm e com estrutura reforçada. Produto resistente a altas temperaturas de até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800			

3	Caneca: Plástica com alça empilhável, produzida em polipropileno atóxico, acabamento liso nas partes internas e externas, sem rebarbas com capacidade para 350ml, Altura: 87mm, diâmetro interno de boca 80mm, espessura 3mm. Produto resistente a altas temperaturas a até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800			
VALOR TOTAL: R\$						

III – DA VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 60(sessenta) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídos todos os custos operacionais necessários, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

Compreende, ainda, a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

V – DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus apêndices.

_____, ____ de ____ de 2026.
(Nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 021/2026
MODALIDADE – DISPENSA
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Aviso de Contratação em epígrafe, vem DECLARAR que:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CERTAME, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49

DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação, que (☐) **não se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, ou encontra-se enquadrada como (☐) Microempresa-ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP**, para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimentos estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS

DECLARA que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

DECLARA para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência — PCD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao Art. 92, inciso XVII da Lei Nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal Nº 14.133/2021, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega, para qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

NOS 5 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI CONDENADA JUDICIALMENTE, COM TRÂNSITO EM JULGADO, POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL, POR SUBMISSÃO DE TRABALHADORES A CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVO OU POR CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES NOS CASOS VEDADOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Aviso de Contratação Direta esta empresa não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV**MODELO PARA PROPONENTE ORGANIZADA EM COOPERATIVA DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

_____ (RAZÃO SOCIAL), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V
TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026
DISPENSA Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0401046/2026

**Termo de Contrato que entre si fazem a
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS e a
Empresa xxxxx.**

O MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS, CNPJ nº 16.233.439/0001-02, com sede na Rua Arquimedes Martins, 525, Centauro em Eunápolis-BA, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, JOSÉ ROBÉRIO BATISTA DE OLIVEIRA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em.....doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado por (nome e função na contratada), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, por dispensa de licitação, com base na Lei 14.133/21, e demais legislação aplicável, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, em conformidade com o **Aviso de Contratação Direta nº 021/2026, Dispensa de Licitação nº 021/2026, o ato de autorização para a contratação direta e o decidido no PA 0401046/2026**, os quais farão parte integrante deste instrumento, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PRATOS, CANECAS E COLHERES DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO ATENDER OS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE EUNÁPOLIS/BA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Aviso de Contratação Direta.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1** O Estudo Técnico Preliminar, caso existente;
 - 1.2.2** O Termo de Referência que embasou a contratação;
 - 1.2.3** O Aviso de Contratação Direta;
 - 1.2.4** A Proposta do Contratado; e
 - 1.2.5** Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3** Discriminação do objeto conforme planilha anexo.

Nº	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prato: Plástico com abas, empilhável produzido em Polipropileno. Atóxico liso nas partes internas e externas, sem rebarbas, com formato interno arredondado, largura de boca 200mm de diâmetro, 3,5mm de altura, 2,5mm de espessura e capacidade para 600ml. Pigmentação homogênea em toda a peça e acabamento brilhante. Produto resistente a altas temperaturas até 100º	Unidade	4800			

	por até 20 minutos, cor azul royal.					
2	Colher: Plástica em Polipropileno, atóxico sem rebarbas com acabamento brilhante, capacidade para 10 ml, Comprimento da concha 51mm, Largura da Concha 41mm, Espessura da Concha e cabo 3mm, Comprimento do cabo 110 mm Comprimento total de 160mm e com estrutura reforçada. Produto resistente a altas temperaturas de até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800			
3	Caneca: Plástica com alça empilhável, produzida em polipropileno atóxico, acabamento liso nas partes internas e externas, sem rebarbas com capacidade para 350ml, Altura: 87mm, diâmetro interno de boca 80mm, espessura 3mm. Produto resistente a altas temperaturas a até 100º por até 20 minutos, cor azul royal.	Unidade	4800			
VALOR TOTAL: R\$						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de execução do objeto deste contrato tem vigência de 12 (doze) meses, contado da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei nº 14.133.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.3 O pagamento devido a contratada, será realizado através de transferência bancária para a seguinte conta:

DADOS BANCÁRIOS: XXXXXXXXX

FAVORECIDO: XXXXXXXXXX

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de **2026**, na classificação abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	ELEMENTO	FONTE
SEDUC	12.122.0012.2401	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	33.90.30	15.001.001

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante emissão de TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.1. No momento da entrega, a Administração verificará, no mínimo, se os utensílios correspondem aos itens descritos nas planilhas anexas, em termos de quantidade, especificação e condições de uso.

5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 8 (oito) dias úteis, conforme previsto neste Termo de Referência, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais, mediante emissão de TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

5.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

5.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios de qualidade ou quantidade dos bens fornecidos, nem pela garantia prevista neste Termo de Referência.

5.1.6. As atividades de entrega, transporte, carga, descarga e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto correrão por conta da contratada, sendo condição para o recebimento dos bens.

Liquidação

5.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

5.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal contém:

- a identificação do fornecedor;
- a data de emissão;
- a descrição dos materiais fornecidos;
- o valor a pagar;
- eventual destaque de retenções tributárias.

5.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

5.2.3. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

5.3. O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa.

5.3.1. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos bens.

5.3.2. Em caso de irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua regularização.

5.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste.

Forma de pagamento

5.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência, para crédito em conta indicada pela contratada.

5.4.1. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

5.4.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

5.4.3. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar sua condição para fins de tratamento tributário diferenciado, nos termos da legislação aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

6.1 Os preços contratados serão **fixos e irrevogáveis**, considerando que se trata de contratação de fornecimento de bens com entrega única, de natureza não continuada, cuja execução ocorrerá em prazo determinado.

6.2 Não se aplica reajuste de preços, em razão de não haver previsão de execução contratual por período superior a 12 (doze) meses.

6.3 Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser admitido, desde que devidamente comprovado, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Caso fortuito ou força maior;
- Fato do príncipe;
- Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução do contrato.

6.4 A solicitação de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada da devida comprovação da ocorrência dos fatos que justifiquem a alteração dos preços inicialmente pactuados.

6.5 A Administração analisará o pedido, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, com base nos princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento de pratos, canecas e colheres destinados à alimentação escolar será realizado de forma integral (parcela única), conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. O prazo de entrega do objeto será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

7.3. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 3 (três) dias, apresentando as devidas justificativas, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.4. Os itens deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Eunápolis/BA, podendo ser o Almoxarifado Central ou outro endereço previamente informado na Ordem de Fornecimento.

7.5. O fornecedor deverá disponibilizar, após a contratação, meios de contato atualizados, incluindo telefone e endereço eletrônico, para fins de comunicação com a Administração.

7.6. Os produtos deverão ser novos, sem uso, produzidos em material plástico atóxico e resistente, em perfeitas condições, devidamente acondicionados e livres de defeitos, devendo atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7. Os utensílios deverão apresentar características adequadas ao uso contínuo em ambiente escolar, observando padrões mínimos de resistência, higiene, segurança e durabilidade.

7.8. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa, podendo a Administração recusar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

Garantia e Substituição

7.9. Os materiais deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo.

7.10. Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de **8 (oito) dias úteis**, quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou inconformidade com as especificações exigidas, sem ônus para a Administração.

7.11. O custo com transporte, retirada e substituição dos materiais será de responsabilidade exclusiva da contratada.

Responsabilidades da Contratada

7.12. A contratada será responsável pelo fornecimento, transporte, carga e descarga dos materiais, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

7.13. A contratada deverá assegurar que os utensílios sejam entregues em perfeitas condições de uso, respondendo por vícios ou defeitos identificados durante o período de garantia.

8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do art. 115, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, além disso, o Decreto municipal nº 12.679/2025, regulamenta o disposto no art. 117, da lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação e atribuições dos gestores e fiscais de contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

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

8.2. Fiscalização.

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, representante da administração, nomeados para esse fim, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e será de responsabilidade do **fiscal** os seguintes atos:

Fiscal do Contrato

8.2.2.0 Fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.2.3. O **Fiscal contrato** anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.2.5. O **Fiscal do contrato** informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.2.7. O Fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O **fiscal administrativo** do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

8.3.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

8.4. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.4.1. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.4.2. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.4.3. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII)

8.4.4. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.4.5. O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência.

9.2. Dar garantia dos objetos adquiridos e atender as exigências e normas, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

9.3. A Contratada deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses, ressalvadas a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

9.4 A Contratada deverá relatar a CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da entrega do objeto e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente às reclamações e solicitações.

9.5 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

9.6. Indicar o Preposto, com competência para manter contato e receber comunicações acerca do objeto do contrato, fornecer número de telefone, e-mail e quaisquer outros dados para comunicação direta entre

contratante e contratado.

9.7. Cumprir integralmente com a Autorização de Fornecimento.

9.8. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes ao objeto tais como: seguros, taxas, impostos e entrega. Etc.

9.9. Reparar e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos.

9.10. Deverá a contratada garantir sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a execução contratual, quando cabível.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado e proporcionar todas as facilidades para que a contratada realize o fornecimento dos bens, objeto do presente Termo de Referência.

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.4. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

11.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.9 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.9.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Quando o licitante ou o contratado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de cumprir algum dos incisos do artigo 155 da lei 14.133/2021, abaixo citados, o contratado ou licitante fica responsabilizado administrativamente pelas infrações a seguir:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei, conforme artigo anterior, as seguintes sanções constantes no art.156 da lei 14.133/2021:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa;

12.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4 Declaração de inidoneidade;

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.3.6 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.

12.4 A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 O contrato poderá ser extinto:

13.4.1 Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA interromper a prestação do serviço sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a contratada ser responsável integral pela execução do fornecimento.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 No interesse da PME, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133/21.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1 Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da **Comarca de Eunápolis - BA**, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Eunápolis - BA, _____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)
CONTRATADA