

---

# *DIÁRIO* **OFICIAL**



*Prefeitura Municipal*  
*De*  
**LAJE**

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### CHAMADA PÚBLICA

CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO .....



## CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO



SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ESTADO DA BAHIA / MUNICÍPIO DE LAJE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO Nº 003/2024

1. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE LAJE-BA, através da Comissão de Planejamento, designada pela Portaria nº 005/2024, torna público a presente CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO, em observância ao Decreto Municipal nº 002, de 03 de janeiro de 2024, disponível no Diário Oficial do Município de Laje/BA, Edição Nº 3327, dia 03 de janeiro de 2024, visando formalizar a estimativa de preços para possível contratação a ser deflagrada.

**OBJETO:** ESTIMAR PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA PRÁTICA DAS SESSÕES DE EQUOTERAPIA, de acordo com as especificações em anexo.

**JUSTIFICATIVA:** A equoterapia é um método terapêutico e educacional que utiliza o cavalo buscando o desenvolvimento biopsicossocial de pessoas com deficiências. Neste sentido a aquisição de materiais justifica-se para a implantação deste importante dispositivo de habilitação e reabilitação desta população. Tal prática está alicerçada e justificada no Plano Municipal de Educação do município de Laje, bem como no projeto de Lei de Criação do CRIE – Laje.

A Equoterapia é uma forma de terapia que utiliza cavalos como instrumento principal para o desenvolvimento biopsicossocial de pessoas com deficiências físicas, mentais, emocionais e sensoriais.



A aquisição de materiais para serem utilizados nesse contexto é fundamental para garantir a segurança e o bem-estar dos praticantes e dos animais. Além disso, esses materiais podem contribuir para a eficácia das sessões de Equoterapia, proporcionando estímulos adequados e suporte durante as atividades. Ao investir em materiais para a Equoterapia, estamos promovendo o acesso a uma forma de terapia comprovadamente benéfica para muitas pessoas, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e inclusão social.

2. A presente consulta se dará unicamente para aferição de preços de mercado, não gerando obrigação para a Administração Pública contratar os serviços/produtos porventura cotados, sendo que todos os demais atos necessários à possível contratação será objeto de posterior procedimento regido seja pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 459 de 05 de julho de 2022, no que couber.

3. As empresas do ramo, interessadas em apresentar cotação de preços deverão observar o ANEXO I (PROPOSTA DE PREÇOS), nos termos desta chamada pública.

4. O ANEXO I (PROPOSTA DE PREÇOS), salvo em Excel ou Word, poderá ser enviado por e-mail aos que solicitarem.

5. A COTAÇÃO DE PREÇOS deverá vir em papel timbrado da empresa, devidamente identificada Direcionado a Prefeitura Municipal de Laje/BA Contendo: Nome, CNPJ, Endereço e Contato da Empresa; Nome, CPF e Contato do responsável pela Empresa; Valores unitário (s) e total (is) de cada item; Valor total da proposta; Validade da proposta; Cidade, data, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal da empresa.

Deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico [financeiroeducacao@laje.ba.gov.br](mailto:financeiroeducacao@laje.ba.gov.br) até o dia 21 de maio de 2024.

6. A proposta de preço deverá considerar a execução no município de Laje-BA.



7. O prazo de entrega do objeto desta licitação será conforme a prevista na Minuta de Termo de Referência anexo.

8. Os requisitos de contratação são os previstos no Termo de Referência.

9. As informações e esclarecimentos pertinentes deverão ser solicitados à Comissão de Planejamento da Prefeitura Municipal, pelo e-mail: [financeiroeducacao@laje.ba.gov.br](mailto:financeiroeducacao@laje.ba.gov.br).

Laje-BA, 08 de maio de 2024.

---

JOEMILLE SANTOS LEAL - Matrícula nº 3030096  
Presidente da equipe de Planejamento  
Secretaria Municipal de Educação

---

ALEXSANDRO RODRIGUES DE SOUZA –  
Secretaria Municipal de Administração –  
Matrícula nº 3031388  
Membro 1

---

SUELY CONCEIÇÃO RAMOS SANTOS –  
Secretaria Municipal de Educação e  
Cultura – Matrícula nº 350  
Membro 2



ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA PREÇOS**

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL):		
END. COMERCIAL:	UF:	
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

**PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BANAMINE PARA EQUINOS (uso contínuo)	30180048	UND	6		
2	BRIDÃO AGULHA PARA EQUINOS	30008	UND	4		
3	CABEÇADA COMPLETA PARA EQUINOS	30008	UND	6		
4	CABRESTOS PARA EQUINOS	30008	UND	6		
5	CAPACETES PARA EQUITACÃO (nº 54,56,58,60)	30008	UND	8(2 de cada)		
6	CARRAPATICIDA PARA EQUINOS (uso contínuo)	410302	L	5		
7	CILHÃO DE COURO (2 alças) PARA EQUOTERAPIA COMPLETO	30008	UND	2		
8	FENO PARA EQUINOS (uso contínuo) DE 5KG	364712	KG	30		
9	LIMPADOR DE CASCO DE CAVALO LISO COM ESCOVA	30008	UND	3		
10	MANTA CONVENCIONAL ACOLCHOADA PARA EQUINOS	30008	UND	4		



11	MANTA PARA CILHÃO DE EQUOTERAPIA	30008	UND	4		
12	OLÉO DE COCO	471259	UND	11		
13	OLÉO DE MOCOTÓ	150364	UND	11		
14	RAÇÃO CONCENTRADA PARA EQUINOS 40 KG (2 por mês)	314547	SACO	20		
15	RASPADEIRA PARA EQUINOS	30008	UND	2		
16	REPELENTE PARA EQUINOS (Uso contínuo)	30180073	L	10		
17	SABÃO DE COCO	254879	CX	10		
18	SELA AUSTRALIANA SOFT GEL COMPLETA MANGALARGA MACHADOR	30008	M	2		
19	SELA AUSTRALIANA SOFT GEL COMPLETA MANGALARGA MACHADOR	30008	P	2		
20	SPRAY CICATRIZANTE PARA EQUINOS	30180024	UND	4		
21	VERMIFUGO PARA EQUINOS (uso contínuo)	410394	UND	4		
VALOR TOTAL:						

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta cotação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.



Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referência anexo.
Esta proposta de preços 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.
<b>RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE</b> _____ ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE





ANEXO II

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
(Processo Administrativo nº295/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA PRÁTICA DAS SESSÕES DE EQUOTERAPIA** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BANAMINE PARA EQUINOS (uso contínuo)	30180048	UND	6		
2	BRIDÃO AGULHA PARA EQUINOS	30008	UND	4		
3	CABEÇADA COMPLETA PARA EQUINOS	30008	UND	6		
4	CABRESTOS PARA EQUINOS	30008	UND	6		
5	CAPACETES PARA EQUITAÇÃO (nº 54,56,58,60)	30008	UND	8(2 de cada)		
6	CARRAPATICIDA PARA EQUINOS (uso contínuo)	410302	L	5		
7	CILHÃO DE COURO (2 alças) PARA EQUOTERAPIA COMPLETO	30008	UND	2		
8	FENO PARA EQUINOS (uso contínuo) DE 5KG	364712	KG	30		
9	LIMPADOR DE CASCO DE CAVALO LISO COM ESCOVA	30008	UND	3		
10	MANTA CONVENCIONAL ACOLCHOADA PARA EQUINOS	30008	UND	4		
11	MANTA PARA CILHÃO DE EQUOTERAPIA	30008	UND	4		



12	OLÉO DE COCO	471259	UND	11		
13	OLÉO DE MOCOTÓ	150364	UND	11		
14	RAÇÃO CONCENTRADA PARA EQUINOS 40 KG (2 por mês)	314547	SACO	20		
15	RASPADEIRA PARA EQUINOS	30008	UND	2		
16	REPELENTE PARA EQUINOS (Uso contínuo)	30180073	L	10		
17	SABÃO DE COCO	254879	CX	10		
18	SELA AUSTRALIANA SOFT GEL COMPLETA MANGALARGA MACHADOR	30008	M	2		
19	SELA AUSTRALIANA SOFT GEL COMPLETA MANGALARGA MACHADOR	30008	P	2		
20	SPRAY CICATRIZANTE PARA EQUINOS	30180024	UND	4		
21	VERMIFUGO PARA EQUINOS (uso contínuo)	410394	UND	4		

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Equoterapia é de fato uma abordagem terapêutica incrivelmente eficaz e benéfica para diversas condições físicas e mentais. A justificativa para a aquisição de materiais para esse fim é bastante sólida, especialmente quando consideramos o compromisso com o desenvolvimento biopsicossocial das pessoas com deficiências.
- 2.2. Os materiais utilizados na Equoterapia desempenham um papel crucial na segurança e no sucesso das sessões. Desde equipamentos de proteção para os praticantes até acessórios específicos para os cavalos, cada item contribui para proporcionar um ambiente propício para o progresso terapêutico.
- 2.3. Além disso, ao investir em materiais para a Equoterapia, estamos investindo no bem-estar dos animais envolvidos, garantindo que eles estejam confortáveis e seguros durante as



atividades. Isso é fundamental para manter uma parceria equilibrada e respeitosa entre os cavalos e os praticantes.

2.4. Ao promover o acesso à Equoterapia e ao garantir recursos adequados para sua prática, estamos contribuindo não apenas para a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiências, mas também para a promoção da inclusão social e o desenvolvimento de uma sociedade mais consciente e compassiva.

2.5. Neste sentido a aquisição de materiais justifica-se para a implantação deste importante dispositivo de habilitação e reabilitação desta população. Tal prática está alicerçada e justificada no Plano Municipal de Educação do município de Laje, bem como no projeto de Lei de Criação do CRIE – Laje.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a importância dos materiais utilizados na Equoterapia, pois eles desempenham um papel fundamental no sucesso e na eficácia dessa forma de terapia. Aqui estão algumas razões pelas quais esses materiais são tão importantes:

3.2. **Segurança:** Equipamentos como capacetes, coletes de proteção e calçados adequados ajudam a garantir a segurança dos praticantes durante as sessões, minimizando o risco de lesões em caso de quedas ou acidentes.

3.3. **Bem-estar dos cavalos:** Aquisições como selas, rédeas e outros acessórios específicos garantem o conforto e a segurança dos cavalos utilizados na Equoterapia. Isso é essencial para garantir que os animais estejam em boas condições físicas e emocionais para participar das sessões terapêuticas.

3.4. **Apoio terapêutico:** Almofadas, cintos de segurança e outros materiais podem oferecer suporte adicional aos praticantes durante as atividades terapêuticas, ajudando a melhorar a postura, o equilíbrio e a coordenação.

3.5. **Estímulo sensorial:** Certos materiais, como rédeas texturizadas ou objetos sensoriais, podem ser usados para proporcionar estímulos sensoriais específicos durante as sessões, ajudando no desenvolvimento cognitivo e sensorial dos praticantes.

3.6. **Eficácia terapêutica:** Materiais adequados e de qualidade contribuem para a eficácia global das sessões de Equoterapia, proporcionando um ambiente propício para o progresso terapêutico e para a consecução dos objetivos de reabilitação e habilitação.

3.7. **Inclusão e acessibilidade:** Ao garantir que os materiais necessários estejam disponíveis, estamos promovendo a acessibilidade à Equoterapia para um número maior de pessoas, independentemente de suas condições físicas, mentais ou emocionais.

3.8. Em resumo, os materiais utilizados na Equoterapia são essenciais para garantir a segurança, o bem-estar e a eficácia terapêutica das sessões, além de promover a inclusão e a acessibilidade a essa forma valiosa de terapia que será realizada com os nossos alunos.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **DAS AMOSTRAS**

4.1. Após a fase de habilitação na licitação, sendo a marca ofertada de aquisição inédita ou já tendo apresentado problemas para a Administração, a Pregoeira poderá solicitar do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostras dos equipamentos ofertados para avaliação e seleção, as quais deverão ser submetidas a testes necessários, na forma deste Edital. Os itens serão informados pelos representantes da(s) Secretaria(s) Responsável(is), bem como o prazo para entrega das amostras.



4.2. As amostras solicitadas serão avaliadas e submetidas a testes, se necessário realizá-los pela(s) Secretaria(s) Responsável(eis), no dia útil imediatamente subsequente ao fim do prazo para entrega das amostras. O licitante que desejar acompanhar a avaliação das amostras deve fazer a solicitação até o término do prazo indicado para apresentação das amostras.

4.3. As amostras deverão estar em embalagem original e ser entregue devidamente identificadas com o nome do fornecedor, o número da licitação, o número do item ou lote ao qual pertence e discriminando, ainda, a quantidade, o peso e a marca do produto.

4.4. A não apresentação da amostra implicará na automática desclassificação do licitante para o item, lote e/ou da proposta. A apresentação da amostra em desacordo com as exigências deste edital implicará na possibilidade de apresentação de nova amostra de melhor qualidade sob pena de desclassificação, sem que isso represente aumento no valor da proposta.

4.5. As amostras serão analisadas por profissionais da(s) Secretaria(s) Responsável(eis), que observará como critérios de avaliação, as especificações descritas para cada item, conforme Anexo deste edital, bem como a qualidade dos mesmos.

4.6. No caso das amostras não atenderem às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, verificando-se as amostras por estes apresentadas no mesmo prazo e condições deste Edital e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.7. Não será exigida Carta de Solidariedade, nem mesmo em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor para a execução do contrato.

#### **Subcontratação**

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.9. Não será exigida a prestação de garantia de execução para a formalização de contratos, sem prejuízos da aplicação das penalidades/sanções, na forma da legislação de regência.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. Entregar o material no prazo máximo em 20 (vinte) dias úteis, no local previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o prazo será contado a partir da emissão/recebimento da solicitação emitida pela Secretaria. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Praça Lomanto Júnior, Centro - Laje/BA - CEP: 45490.000.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e na legislação de regência, notadamente as normas emitidas pelo Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

#### **Garantia e Validade dos Bens**

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Em caso de problemas com os objetos entregues, estes deverão, no prazo máximo, de 02 (dois) dias, ser substituídos por outros de igual natureza e funcionalidade, a fim de não impedir o fluxo de trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir da data de retirada



do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos será de responsabilidade do Contratado.

5.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico 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](#));

6.7.1. O fiscal técnico do 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](#));



6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico 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](#));

6.7.3. O fiscal técnico 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](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico 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

6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### GESTOR DO CONTRATO

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

6.10. 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](#)).

6.11. 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](#)).

6.12. 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](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. 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](#)).

6.15. 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.





## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*



ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA-E*, do *IBGE* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.





7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

8.6. **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;

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

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

8.9. **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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

#### **Qualificação Técnica**

8.27. A Licitante deverá apresentar atestado (s), emitido (s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a realização de atividade anterior pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, demonstrando a aptidão da Licitante para realização do objeto licitado.

8.28. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, 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.*

8.29. *Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade responsável pelo contrato e identificação do cargo do signatário. Não é necessário o reconhecimento de firma.*

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

A despesa orçamentária decorrente do Contrato firmado a partir desta licitação correrá à conta das dotações vigentes suprida com Recursos provenientes do Fundeb, Royalties e Ordinários do Município, a saber:

**Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Projeto/Atividade: 2.023 – 2.066-->1 Manutenção Do Centro de Referência em inclusão escolar**

**Despesa: 3.3.90.39.00**

**Fonte de Recursos: 01**

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Laje, 10 de maio de 2024.

**Suely Conceição Ramos Santos**

Matrícula N° 350

Setor de Compras