

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A prefeitura municipal de Belmonte-Ba, convoca os interessados, com base na lei nº 14.133/2021, a apresentação de cotações de preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, com Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço, referente a organização e execução da Jornada Pedagógica 2026, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Belmonte/BA, conforme planilha abaixo.

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	KIT DECORAÇÃO COMPLETA. 400 forros de cadeiras; 50 forros de mesas; 01 canto de foto; 01 decoração da entrada com malhas verde e branco; 50 arranjos de mesa com flores tropicais naturais; 01 decoração da mesa de cerimonia com toalha e flores naturais; 01 decoração de mesa de recepção com arranjo; decoração de palco e um púlpito.	UNID	01	R\$	R\$
2	KIT LANCHE PARA 300 PESSOAS PARA O SEGUNDO E TERCEIRO DIA DA JORNADA NO INTERIOR COM BISCOITO SUCO E FRUTA NA PARTE DA TARDE.	UNID	800	R\$	R\$
3	EQUIPE DE GARÇONS.	UNID	08	R\$	R\$
4	SALGADOS EM SABORES DIVERSOS PARA O DIA DE ABERTURA DA JORNADA.	UNID	5.000	R\$	R\$
5	PALESTRANTES PROLABORE PARA DOIS DIAS DE JORNADA.	UNID	04	R\$	R\$
6	CAMISAS GOLA POLO; gola entretelada com dois botões malha PV (poliester e viscose) em sublimação total frente e costas	UNID	60	R\$	R\$
7	ALUGUEL DO ESPAÇO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO	UNID	01	R\$	R\$
8	DESCARTÁVEIS DIVERSOS PARA O USO NA JORNADA TAIS COMO: EMBALAGENS PARA SALGADOS, JARRAS PLÁSTICAS EM ACRILICO DE 2 LITROS GUARDANAPOS, EMBALAGENS PARA OS KITS DE LANCHES ETC.	UNID	01	R\$	R\$
TOTAL					R\$

As empresas interessadas deverão enviar a proposta através do e-mail: compras@belmonte.ba.gov.br ou entregar presencialmente no Setor de Compras do Município, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os seguintes documentos:

- Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ));
- Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e a certidão CGU;
- Documento com foto dos Representantes;
- Alvará de funcionamento;

Belmonte – Bahia, 28 de janeiro de 2026

Percival Pereira da Silva

TERMO DE REFERÊNCIA
Órgão responsável
Educação

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço, referente a organização e execução da Jornada Pedagógica 2026, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Belmonte/BA.

1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificadamente seu artigo 75, inciso II c/c com o **Decreto nº 035 de 17 de Janeiro de 2025**.

1.5. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o **Decreto Municipal 035/2025**.

1.6. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.7. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.8. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.9 Por se tratar de uma aquisição de um bem comum, onde existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos**.

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A Jornada Pedagógica é um importante momento formativo que se constitui no movimento dialético, entre conhecimentos acadêmicos e saberes oriundos da experiência dos diferentes sujeitos da Rede Municipal de Educação.

Tem como finalidade promover discursões sobre a prática pedagógica dos professores no ensino superior, provocando uma reflexão sobre a ação docente e aquilo que precisamos

aperfeiçoar, objetivando propiciar o acolhimento e participação de todos os profissionais da educação, com serviços de palestras, formação/capacitação e apoio logístico em todos os momentos formativos.

Assim, com o tema proposto “Cuidando de quem cuida: Educação de qualidade nasce quando quem ensina é valorizado e quem aprende é priorizado”, a Secretaria Municipal de Educação busca a melhoria no processo de aprendizagem dos indivíduos, através da reflexão, sistematização e produção de conhecimentos.

Ressaltando ainda, a necessidade de uma equipe, tendo em vista se tratar de um serviço técnico, exigindo uma mão de obra específica.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	KIT DECORAÇÃO COMPLETA. 400 forros de cadeiras; 50 forros de mesas; 01 canto de foto; 01 decoração da entrada com malhas verde e branco; 50 arranjos de mesa com flores tropicais naturais; 01 decoração da mesa de cerimônia com toalha e flores naturais; 01 decoração de mesa de recepção com arranjo; decoração de palco e um púlpito.	UNID	1
2	KIT LANCHE PARA 400 PESSOAS PARA O SEGUNDO E TERCEIRO DIA DA JORNADA NO INTERIOR COM BISCOITO SUCO E FRUTA NA PARTE DA TARDE.	UNID	800
3	EQUIPE DE GARÇONS	UNID	8
4	SALGADOS em diversos sabores para o dia de abertura da jornada	UNID	5000
5	PALESTRANTES PROLABORE PARA DOIS DIAS DE JORNADA	UNID	4
6	CAMISAS GOLA POLO; gola entretelada com dois botões malha PV (poliéster e viscose) em sublimação total frente e costas	UNID	60
7	ALUGUEL DO ESPAÇO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO	UNID	1
8	DESCARTÁVEIS DIVERSOS PARA O USO NA JORNADA TAIS COMO: EMBALAGENS PARA SALGADOS, JARRAS PLÁSTICAS EM ACRILICO DE 2 LITROS GUARDANAPOS, EMBALAGENS PARA OS KITS DE LANCHES ETC.	UNID	1

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

3 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento contratado será realizado por execução direta.

3.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) **Secretaria Municipal de Educação**

- b) De segunda a sexta das 8:00 as 14:00;
- c) Imediata

3.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela secretaria solicitante.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de serviço, referente a organização e execução da Jornada Pedagógica 2026, Município de Belmonte/BA, necessários à continuidade da solução das necessidades nas dependências da Administração Municipal.

4.2. A contratação em tela visa dar continuidade ao fornecimento que dão sustentabilidade das atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo do fornecimento ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública, considerando o ciclo de vida útil do objeto.

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária a ser indicada pelo setor de contábil no momento do registro da dispensa.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1 O prazo de execução deverá ser a partir da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

- **Habilitação jurídica:**

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

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

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

g) 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.

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

- **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de empresa do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ter ofertado a proposta mais vantajosa para a administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO POR GLOBAL.

9 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

9.1. No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em anexo, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, onde foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

10– MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por essa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

10.6. O gestor do contrato, será o servidor **Daniel Campos e Silva**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

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

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

competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

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

12.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

12.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

12.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

14 – DA GARANTIA

14.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos equipamentos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a do fabricante, contados a partir do recebimento definitivo.

14.1.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por igual prazo

14.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

14.3. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto.

14.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 035/2025.

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

Belmonte/Bahia em 27 de Janeiro de 2026.

Igor Suzart Mega
Secretário Municipal de Educação

