



Prefeitura Municipal de Camacã
ESTADO DA BAHIA
Avenida dos Pioneiros, s/n – Centro.
CEP. 45.880-000 CAMACÃ-BAHIA



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 023/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO ADM Nº 011/2026

O Município de Camacã/BA, por intermédio da Procuradoria Geral do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que pretende realizar contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Aviso e nos documentos que instruem o processo administrativo.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço Por Item.
DATA DA PUBLICAÇÃO	21 de julho de 2026.
PRAZO PARA ENVIO	Até às 12h00 do dia 24 de julho de 2026.
FORMA DE ENVIO	Exclusivamente pelo e-mail: dispensalicitacaocamaca@gmail.com
VIGÊNCIA	12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

1. OBJETO Aquisição de equipamentos de informática e de escritório, compreendendo 04 (quatro) computadores do tipo All-in-One, 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática e 01 (um) scanner de mesa com alimentador automático de documentos, destinados a suprir as necessidades estruturais e operacionais da Procuradoria Jurídica do Município de Camacã/BA, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA Os equipamentos deverão ser entregues, devidamente lacrados e em suas embalagens originais, na sede da Procuradoria Jurídica Municipal, situada na Avenida dos Pioneiros, s/n, Centro Administrativo Municipal de Camacã/BA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho. Todos os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

3. FUNDAMENTO LEGAL A presente contratação direta será instruída com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O procedimento observará o disposto no art. 75, § 3º, da referida Lei, mediante a divulgação deste Aviso pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados.

4. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS As propostas deverão ser enviadas por correio eletrônico para o endereço: dispensalicitacaocamaca@gmail.com, até às 12:00h do dia 24 de julho de 2026. Qualquer pedido de esclarecimento poderá ser realizado através do mesmo endereço eletrônico.

5. FORMA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por e-mail, no endereço e prazo indicados neste Aviso. Encerrado o prazo de recepção, a Administração procederá à análise das propostas apresentadas, adotando como critério de julgamento o menor preço global, desde que sejam atendidas todas as especificações técnicas, condições de entrega, habilitação e demais exigências constantes neste Aviso e no Termo de Referência. A Administração poderá solicitar documentos complementares e negociar melhores condições com o proponente melhor classificado.

6. CONDIÇÕES DA PROPOSTA A proposta deverá conter, no mínimo: razão social, CNPJ e endereço da empresa; descrição detalhada de cada equipamento; marca e modelo; quantitativos; preços unitários e total; valor global; prazo de validade da proposta; prazo e condições de entrega; garantia mínima; declaração de que os produtos são novos e de primeiro uso; e assinatura do responsável legal. Deverão ser anexados catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes que permitam verificar o atendimento às especificações exigidas.



Prefeitura Municipal de Camacã
ESTADO DA BAHIA
Avenida dos Pioneiros, s/n – Centro.
CEP. 45.880-000 CAMACÃ-BAHIA



7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A empresa interessada deverá apresentar, quando convocada ou juntamente com a proposta: comprovante de inscrição no CNPJ; contrato social, estatuto ou documento equivalente; documentos do representante legal; certidões de regularidade fiscal e trabalhista; Certificado de Regularidade do FGTS; e atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o fornecimento de equipamentos de informática e de escritório.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO Será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério do menor preço global. A avaliação considerará a compatibilidade com os preços de mercado apurados na fase interna, a regularidade da empresa, sua capacidade técnica, o atendimento integral às especificações, a garantia, o prazo de entrega e a qualidade dos produtos ofertados.

9. ESTIMATIVA DOS EQUIPAMENTOS E VALOR GLOBAL O valor global estimado da contratação é de R\$ 30.280,52 (trinta mil e duzentos e oitenta reais e cinquenta e dois centavos), conforme pesquisa de preços e mapa comparativo que integram o Processo Administrativo ADM nº 023/2026. Os equipamentos a serem adquiridos são:

- **COMPUTADORES ALL-IN-ONE:** 04 (quatro) unidades, com tela mínima de 23,8 polegadas Full HD IPS, processador Intel Core i5 de 13ª geração ou superior, memória RAM DDR5, armazenamento SSD PCIe NVMe, conectividade Wi-Fi 6E, Bluetooth, Ethernet e garantia mínima de 12 meses.
- **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL:** 01 (uma) unidade, tecnologia laser monocromática, impressão, cópia e digitalização, duplex automático, rede Ethernet, USB, bandeja mínima de 250 folhas, ADF mínimo de 50 folhas e garantia mínima de 12 meses.
- **SCANNER DE MESA:** 01 (uma) unidade, com alimentador automático de documentos, resolução ótica mínima de 600 dpi, digitalização duplex em uma única passagem, ADF mínimo de 60 folhas, interface USB e garantia mínima de 12 meses.

(Nota: o detalhamento técnico completo de cada equipamento encontra-se no Termo de Referência anexo ao processo administrativo.)

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do Fundo Especial da Procuradoria Jurídica Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 982/2025, observada a seguinte classificação: Órgão 1 - Prefeitura Municipal de Camacã; Unidade 0301 - Procuradoria Geral do Município; Ação 4.122.0002.2.004 - Manutenção da Procuradoria Jurídica; Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente; Fonte 17590000.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, correspondente ao período mínimo de garantia dos equipamentos. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega e o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada. A apresentação de proposta não confere direito à contratação. A Administração reserva-se o direito de revogar ou anular o procedimento, solicitar documentos complementares, negociar condições mais vantajosas e adotar as providências necessárias à salvaguarda do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Camacã/BA, 21 de julho de 2026.

Paulo César Bomfim de Oliveira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Camacã
ESTADO DA BAHIA
Avenida dos Pioneiros, s/n – Centro.
CEP. 45.880-000 CAMACÃ-BAHIA



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 023/2026

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, II, DA LEI Nº 14.133/2021)

INTERESSADO: PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática e de escritório, sendo **04 (quatro) computadores, 01 (uma) impressora multifuncional e 01 (um) scanner de mesa**, destinados a suprir as necessidades estruturais e operacionais da Procuradoria Jurídica do Município, conforme especificações técnicas detalhadas neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos equipamentos descritos é de fundamental importância para a adequada estruturação da Procuradoria Jurídica Municipal, órgão essencial à administração pública, responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município, bem como pela consultoria e assessoramento jurídico de todas as secretarias e órgãos.

2.2. Atualmente, a Procuradoria encontra-se em situação de precariedade estrutural, desprovida de equipamentos de informática próprios e adequados para o desempenho de suas atividades. Os servidores lotados no setor têm utilizado seus computadores e equipamentos pessoais para a realização de todas as tarefas diárias, que incluem a elaboração de peças processuais complexas, pareceres, gestão de processos judiciais e administrativos, e armazenamento de informações sensíveis.

2.3. Esta dependência de equipamentos particulares, além de sobrecarregar os servidores, gera grave vulnerabilidade à segurança da informação e à continuidade dos serviços, uma vez que não há padronização, garantia de funcionamento ou controle sobre os arquivos e dados do Município, que ficam armazenados em dispositivos privados. A ausência de uma infraestrutura mínima impede a criação de um arquivo digital centralizado e seguro, essencial para a memória institucional e a gestão do conhecimento jurídico do ente.

2.4. A modernização da Procuradoria Jurídica é um passo indispensável para garantir a eficiência, a segurança e a celeridade que se esperam de um órgão de sua magnitude. A dotação de equipamentos modernos e de alto desempenho não é um mero dispêndio, mas um investimento estratégico na "inteligência" da gestão municipal, refletindo diretamente na qualidade da defesa do patrimônio público e na legalidade dos atos administrativos.

2.5. Justificativa para a Especificação dos Computadores: A escolha por computadores com as especificações técnicas detalhadas no item 3.1, equivalentes ao modelo Dell All-in-One, fundamenta-se na necessidade de garantir não apenas o desempenho para as atividades atuais, mas também uma longevidade e durabilidade razoáveis, representando um melhor custo-benefício a longo prazo. A natureza do trabalho jurídico exige máquinas capazes de operar com múltiplos sistemas (processos eletrônicos, softwares de gestão, bancos de dados), realizar pesquisas extensas e armazenar grande volume de documentos digitais com agilidade e segurança. A configuração proposta, com processador moderno, memória RAM de 16GB e armazenamento em SSD, atende a esses requisitos. O design "All-in-One" (tudo em um) contribui para a otimização do espaço físico, ergonomia e organização do ambiente de trabalho. A escolha de um padrão de equipamento de marca consolidada no mercado visa



Prefeitura Municipal de Camacã
ESTADO DA BAHIA
Avenida dos Pioneiros, s/n – Centro.
CEP. 45.880-000 CAMACÃ-BAHIA



assegurar a qualidade, a compatibilidade, a assistência técnica e a garantia dos produtos, elementos essenciais para a continuidade do serviço público, evitando-se a aquisição de equipamentos de baixa performance que se tornariam obsoletos em curto espaço de tempo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

3.1. **Computador (04 unidades):** * **Formato:** All-in-One (monitor e CPU integrados). * **Tela:** Mínimo de 23.8 polegadas, resolução Full HD (1920x1080), tecnologia IPS, antirreflexo. * **Processador:** Mínimo Intel Core i5 de 13ª geração ou superior, com no mínimo 10 núcleos. * **Memória RAM:** Mínimo 8GB DDR5 expansível até 32GB DDR5. * **Armazenamento:** Mínimo de 512 GB em SSD (Solid State Drive) PCIe NVMe. * **Placa de Vídeo:** Integrada, compatível com as demandas de escritório e visualização de conteúdo em alta definição. * **Conectividade:** Wi-Fi 6E, Bluetooth, Ethernet RJ45, portas USB 3.2 (incluindo Type-C) e saída de vídeo HDMI. * **Câmera:** Webcam Full HD integrada, preferencialmente com recurso de privacidade (retrátil/pop-up). * **Acessórios:** Teclado e mouse sem fio. * **Garantia:** Mínima de 12 meses.

3.2. **Impressora Multifuncional (01 unidade):** * **Tecnologia:** Laser monocromática. * **Funções:** Impressão, cópia e digitalização. * **Resolução de Impressão:** Mínima de 1200 x 1200 dpi. * **Impressão Duplex (Frente e Verso):** Automática. * **Conectividade:** Rede Ethernet e USB. * **Capacidade da Bandeja:** Mínimo de 250 folhas. * **Alimentador Automático de Documentos (ADF):** Mínimo de 50 folhas. * **Ciclo de Trabalho Mensal:** Mínimo de 50.000 páginas. * **Garantia:** Mínima de 12 meses.

3.3. **Scanner de Mesa (01 unidade):** * **Tipo:** Scanner de mesa com alimentação automática de documentos (ADF). * **Resolução Ótica:** Mínima de 600 dpi. * **Digitalização Duplex (Frente e Verso):** Sim, em uma única passagem. * **Capacidade do Alimentador (ADF):** Mínimo de 60 folhas. * **Interface:** USB 2.0 de alta velocidade ou superior. * **Recursos Adicionais:** Capacidade de digitalizar documentos longos, cartões de visita e cartões de plástico. * **Garantia:** Mínima de 12 meses.

4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), que autoriza a contratação direta para aquisições cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido para tal modalidade.

4.2. A escolha pela contratação direta se justifica pela celeridade necessária para suprir a deficiência crítica de equipamentos na Procuradoria Jurídica, bem como pela adequação do valor estimado da aquisição ao limite legalmente previsto, promovendo a eficiência administrativa sem prejuízo à busca pela proposta mais vantajosa.

5. DA FONTE DE CUSTEIO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotação orçamentária específica, a ser custeada com recursos do **Fundo Especial da Procuradoria Jurídica Municipal**, instituído pela **Lei Municipal nº 982/2025**, conforme disponibilidade orçamentária e financeira certificada pela Secretaria de Finanças.

Órgão: 1 Prefeitura Municipal De Camacã

Unidade: 0301 Procuradoria Geral Do Município

Ação: 4.122.0002.2.004 Manutenção da Procuradoria Jurídica

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 (Equipamentos e Material Permanente)



Prefeitura Municipal de Camacã
ESTADO DA BAHIA
Avenida dos Pioneiros, s/n – Centro.
CEP. 45.880-000 CAMACÃ-BAHIA



Fonte:17590000

6. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A empresa contratada deverá entregar os produtos, devidamente lacrados e em suas embalagens originais, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. O local de entrega será a sede da Procuradoria Jurídica Municipal, situada no endereço Av. dos Pioneiros, s/n, Centro Administrativo Municipal de Camacã-BA

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência. 7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos até a sua entrega e recebimento definitivo. 7.3. Prestar a garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação para todos os equipamentos. 7.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas. 8.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a correta execução do objeto. 8.3. Atestar o recebimento dos produtos, após a devida conferência.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e o recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitá-la-á às sanções previstas no Capítulo II, Seção II, da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, correspondente ao período de garantia dos equipamentos.

Camacã-BA, 13 de julho de 2026.

Thiago Santos Curvelo
Procurador Geral do Município
OAB/BA 40.317