



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNDICIPAL DE JITAÚNA
Av. Lomanto Júnior, nº 14, Centro – Telefone: (73) 3535 -2285
CNPJ.: 14.205.686/0001-61

PUBLICAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA 050/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 169/2025.

PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Jitaúna, Estado da Bahia, 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 vistas à contratação de empresa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JITAÚNA-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo, conforme Termo de Referência em anexo.

As empresas interessadas deverão enviar a cotação através do e-mail: licitacaopmj1@gmail.com, ou entregar presencialmente no Setor de licitações do Município, até o terceiro dia útil após publicação, 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;
- **Documentos de Habilitação Técnica** - Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste chamamento, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Jitaúna-BA, 24 de setembro de 2025.

Bruna da Silva Neris
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JITAÚNA-BA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

A presente contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e equipamentos visa atender às demandas da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA, setor estratégico na divulgação das ações governamentais e no fortalecimento da transparência pública. Considerando o papel central da comunicação institucional na aproximação entre o poder público e a sociedade, torna-se indispensável a disponibilização de recursos adequados para garantir qualidade, agilidade e eficiência na produção de conteúdos informativos.

A Assessoria de Comunicação exerce função essencial no planejamento e execução de campanhas educativas, informativas e de prestação de contas à população. Para que essas atividades sejam realizadas de forma eficiente, é necessário dispor de equipamentos modernos e materiais de apoio que viabilizem a captação, edição, armazenamento e disseminação de informações por diferentes canais, sejam eles digitais ou impressos. A ausência desses recursos compromete diretamente a qualidade e a efetividade das ações de comunicação institucional.

A necessidade da contratação fundamenta-se, ainda, no alinhamento com o planejamento estratégico municipal, que estabelece como prioridade a valorização da comunicação pública como instrumento de cidadania. A aquisição de materiais e equipamentos permitirá maior padronização das ações, redução de custos operacionais a médio prazo e incremento da eficiência administrativa, refletindo-se no fortalecimento da imagem institucional.

Portanto, a aquisição de materiais e equipamentos para a Assessoria de Comunicação não se trata de mera conveniência, mas de uma necessidade concreta para garantir que a Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA disponha de meios adequados para executar suas funções institucionais. Tal investimento reforça a capacidade da Administração de dialogar com a sociedade, ampliar a transparência dos atos públicos e consolidar uma gestão participativa, eficiente e comprometida com o interesse coletivo.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

3.1 1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JITAÚNA-BA.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTDE
1	ESTABILIZADOR GIMBAL PORTÁTIL CARDAN DE 3 EIXO PARA CÂMERA MIRRORLESS E DSLR COM BLUETOOTH 5.0 ROTAÇÃO DE 360 FREQUÊNCIA SEM FIO DE 2,4GHZ TELA DE TOQUE GIRATÓRIA CARGA DE ATÉ 3,3KG, DIMENSÕES MINIMA: 35 X 22,5 X 15 CM, TIPO DE BATERIA: 3 X 18650, NÚMERO DE EIXOS: 3 (INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO, GUINADA), TEMPO DE EXECUÇÃO DA BATERIA MINIMA DE 9 HORAS, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: - 10 A 45 C, MINI TRIPÉ PORTÁTIL, BASE DE APOIO, CABOS DE CÂMERA, PLATE LIBERAÇÃO RÁPIDA.	UND.	1
2	TELA DE TOQUE IPS DE 5.5 POLEGADAS, REPRODUÇÃO DE COR EXATA, PEQUENO E LEVE, SUPORTE 3 DLUT, RESOLUÇÃO 1920X1080 PARA MELHOR MONITORAMENTO, OFERECE QUALIDADE DE IMAGEM INCRÍVEL, COM MÚLTIPLAS FUNÇÕES: HISTOGRAMA DE BRILHO, FOCO AUXILIAR, COLUNA DE ÁUDIO, COR FALSA, DICAS DE EXPOSIÇÃO, QUADRO DE GUIA, MODO ANAMORFO, ETC., ÂNGULO DE VISÃO DE 160 GRAUS, COM TRÊS INTERFACE DE PARAFUSO PADRÃO DE 1/4 POLEGADA (PARTE SUPERIOR, INFERIOR, DIREITA) PARA CONECTAR VÁRIOS DISPOSITIVOS EXTERNOS, TAIS COMO MICROFONE, TRIPÉ, ETC., NÃO SÓ APOIAR A INTERFACE DE ENTRADA DC, MAS TAMBÉM EQUIPADO COM INTERFACE DE SAÍDA DC. VOCÊ TAMBÉM PODE CONECTAR UM CABO DE ALIMENTAÇÃO DO ADAPTADOR DE BATERIA MANEQUIM PARA ESTENDER O TEMPO DE TRABALHO DA CÂMERA. COR: PRETO TAMANHO DA TELA: 5.5 POLEGADA IPS RESOLUÇÃO: 1920*1080 PIXELS RELAÇÃO DA TELA: 16:9 BRILHO: 460 CD/M2 CONTRASTE: 1400: 1 LUZ TRASEIRA: LED ÂNGULO VISUAL: 85 °/85 ° (L/R) 85 °/85 ° (U/D) ENTRADA: 1 * HDMI CONEXÃO USB-C PARA ENERGIA 5V SAIDA DE ENERGIA 8V.	UND.	2
3	LENTE PARA MAQUINA FOTORAGRICA COM DISTÂNCIA FOCAL 16-35MM ABERTURA MÍNIMA-ABERTURA MÁXIMA F/2.8L USM II - NOVO 16-35 MM 2.8 (COMPATÍVEL COM MAQUINA CANON).	UND.	2
4	BATERIA DJI AVATA ORIGINAL LACRADO 2420MAH (ITEM PADRONIZADO)	UND.	1
5	CÂMERA COR PRETA, PROCESSADOR DE IMAGEM DIGIC 8, FORMATO DA IMAGEM C-RAW, JPEG, RAW, COM TRANSMISSÃO AO VIVO, COM FLASH INTEGRADO, PESO MAXIMO DE 357G, COM FOCO MANUAL, COM AUTOFOCO, COM FUNÇÃO DE LENTE INTERCAMBIÁVEL, COM MONTAGEM DE LENTE, ZOOM ÓPTTICO 0.1X, ZOOM DIGITAL 0.1X, CONECTIVIDADE WI-FI, SENSIBILIDADE ISO 100, TAMNAHO MINIMO DA TELA DE 3", RESOLUÇÃO DE IMAGEM DA CAMERA 24,1MPX, TIPO DA CAMERA SEM ESPELHO, TAMANHO DO SENSOR ÓPTICO 22.3 X 14,9MM, SENSOR TIPO CMOS.	UND.	1

6	<p>CÂMERA RESOLUÇÃO DAS FOTOS DE 12MPX PARA CAPTURAS DE EXCELENTE QUALIDADE, VÍDEOS COM UM GRANDE NÍVEL DE DETALHE GRAÇAS À SUA RESOLUÇÃO 3840X2160, POSSUI UMA TELA SENSÍVEL AO TOQUE QUE FACILITA A SUA CONFIGURAÇÃO, À PROVA D'ÁGUA, DURAÇÃO DA BATERIA MINIMA 160M, TIPO DE RESOLUÇÃO: 4K, COM ESTABILIZADOR DE IMAGEM, COM TELA TÁTIL, CONEXÕES USB-C, COM FOCO MANUAL, COM AUTOFOCO, COM TRANSMISSÃO AO VIVO, COM CÂMERA LENTA, CAPACIDADE MINIMA DA BATERIA 1,3 AH, TIPO DE BATERIA 1.770 MAH, COMPOSIÇÃO DA BATERIA POLÍMERO DE LÍTIO (LIPO), VELOCIDADE MÍNIMA DO OBTURADOR - VELOCIDADE MÁXIMA DO OBTURADOR 120 S - 1/8000 S, PESO 145 G, TAMANHO MINIMO DA TELA 2,25 ", TIPOS DE ARMAZENAMENTO MICRO-SD UHS-I, CONECTIVIDADE BLUETOOTH, WI-FI, TIPO DE LENTE GRANDE ANGULAR, CÂMERA FILMADORA AÇÃO, FORMATOS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO MOV, MP4, FORMATO DE SINAL DE VÍDEO NTSC/PAL, ACESSÓRIOS INCLUÍDOS: 3 BATERIAS EXTRA EXTREME, 1 MODULO PROTETORA HORIZONTAL/VERTICAL, 1 ADAPTADOR DE RÁPIDA LIBERAÇÃO, 1 MINIADAPTADOR DE LIBERAÇÃO RAPIDA, 1 BASE ADESIVA CURVA, 2 PARAFUSO DE SUPORTE, 1 CABO TIPO C, 1 COBERTURA DE LENTE, 1 BASE ADESIVA CURVA, 1 ESTOJO DE CARREGAMENTO DE BATERIAS, 1 CABO DE EXTERNSOR DE 1,5M.</p>	UND.	1
7	<p>PLACA DE VIDEO COM PROCESSADOR MINIMO 3584, FREQUÊNCIA BASE DO NÚCLEO 1,78 GHZ, FREQUÊNCIA BOOST DO NÚCLEO 1,78 GHZ, TAMANHO DA MEMÓRIA 12 GB, TIPO DE MEMÓRIA GRÁFICA GDDR6, FREQUÊNCIA DO NÚCLEO DO MODO OC 1792 MHZ, INTERFACE COM A PLACA MÃE PCI-EXPRESS 4.0, BUS DE MEMÓRIA 192 BIT, CONECTIVIDADE 3 DISPLAYPORT 1.4A, HDMI 2.1,0, NÚMERO DE SAÍDAS DE MONITOR 4, RESOLUÇÃO MÁXIMA 8K, EXIGÊNCIA DE ENERGIA 550 W, COM TRAÇADO DE RAIOS SIM, COMPATÍVEL COM DIRECTX, COMPATÍVEL COM OPENGL, VELOCIDADE DE DADOS DA MEMÓRIA 1,88 GB/S.</p>	UND.	1
8	<p>SISTEMA MICROFONE DUPLO DINÂMICO, SEM FIO, PADRÕES POLARES: OMNIDIRECIONAL, COM ALTO-FALANTE EMBUTIDO, USO RECOMENDADO PARA CAMERAS, CONEXÕES SEM FIO, COM BLUETOOTH, FORMATOS DE MICROFONE LAPEL, PADRÕES POLARES OMNIDIRECIONAL, COM 2 MICROFONES, COM LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO, LUZ DE LED, FREQUÊNCIA MÍNIMA - FREQUÊNCIA MÁXIMA 15 HZ - 42 HZ, ALTURA MAXIMA 12CM, PESO ENTRE 8 A 10G.</p>	UND.	1
9	<p>DRONE RESOLUÇÃO MÁXIMA DA CÂMERA: 48 MP, VELOCIDADE MÁXIMA: 100 KM/H, QUANTIDADE DE BATERIAS: 1,0, TEMPO MÁXIMO DE VOO: 18 M, QUANTIDADE DE MOTORES: 4, DRONE AÉREO, MINI, DOBRÁVEL, RESISTÊNCIA AO VENTO 38 KM/H, EMPERATURA MÍNIMA DE OPERAÇÃO - TEMPERATURA MÁXIMA DE OPERAÇÃO -10 °C - 40 °C, COM WI-FI, GPS, COM CONTROLE REMOTO, COM CONTROLE REMOTO DE TOQUE, TAMANHO DA TELA DO CONTROLE REMOTO 0,49 ", COM PROTETOR DE HÉLICES, COM FUNÇÃO DE AUTO RETORNO, COM RETENÇÃO DE ALTITUDE, CONTROLE INTUITIVO DE MOVIMENTOS, VÍDEOS ESTABILIZADOS EM 4K, TRANSMISSÃO COM BAIXA LATÊNCIA EM FULL HD.</p>	UND.	1

10	LUZ LED ILUMINAÇÃO FOTOGRÁFICA LUZ BRANCA NOTURNA COM CLIP PORTÁTIL CELULAR E NOTEBOOK REUNIÃO ONLINE FOTOS E VIDEOS, COR DA ESTRUTURA PRETO, COR DA LUZ BRANCO-FRIO, ALIMENTAÇÃO PILHA, POTÊNCIA 7 W, COM CLIP PRENDEDOR.	UND.	2
11	CAGE GAIOLA CAMERAS DSLR FILMADORAS + SUPORTE P/ CELULAR, MATEIRAL DE ALUMINIO, SUPORTE ESTABILIZADOR, PESO MAXIMO SUPORTADO DE 4KG, PESO 500G, COMPATÍVEL COM MOTOROLA, NOKIA, SAMSUNG, SONY, IPHONE.	UND.	1
12	CARTÃO MICROSD DE 1 TERA, VELOCIDADE DE LEITURA 100MB/S, COM ADAPTADOR, FORMATO DO CARTÃO MICROSDDXC, COM CLASSE DE VELOCIDADE 10.	UND.	1

3.2 O prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2025, a contar da assinatura do contrato.

3.3. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são aqueles necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurando o gasto racional dos recursos públicos.

3.4. A presente contratação ocorrerá por lote único.

3.5. A definição do lote observou a similaridade da natureza dos itens e as peculiaridades do mercado, mantendo todas as cautelas necessárias para garantir a aplicação plena do art. 40 da Lei nº 14.133/21.

3.6 Ao agregar o quantitativo de itens em lote, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à compra segmentada, além de uniformizar a logística da entrega dos mesmos. Neste sentido, o licitante que se propuser a registrar o preço dos bens acaba o fazendo de forma mais econômica para a Administração Pública ao vislumbrar quantitativos mais significativos. Tal situação é inerente à lógica de mercado, até mesmo porque os custos de mão de obra, logística e agregados costumam ser mais atrativos à medida que existem mais itens a serem entregues.

3.7 A contratação de empresa do ramo para aquisição de materiais e equipamentos destinados à Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA é medida essencial para garantir a qualidade e a eficiência na execução das atividades de comunicação institucional, que envolvem a produção, registro e divulgação de informações oficiais à população. A disponibilização desses recursos possibilitará maior agilidade e padronização no trabalho da equipe, assegurando que campanhas educativas, ações de transparência e conteúdos informativos sejam realizados com suporte técnico adequado. Dessa forma, a Administração reforça sua capacidade de dialogar com os cidadãos, ampliando o alcance da comunicação pública e promovendo a gestão participativa em consonância com os princípios da publicidade e da eficiência.

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto é da ordem de R\$ 61.557,52 (Sessenta e um mil quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e dois centavos), custo no qual estão inclusas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e equipamentos destinados à Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA, os quais serão utilizados para modernizar e estruturar as atividades de divulgação institucional, registro e produção de conteúdo informativo. O fornecimento seguirá critérios técnicos de qualidade, assegurando maior eficiência no trabalho da equipe de comunicação, durabilidade dos equipamentos e conformidade com as necessidades operacionais do setor. A adoção de recursos adequados garantirá não apenas a melhoria da qualidade das entregas, mas também maior

agilidade e uniformidade na comunicação institucional, fortalecendo a transparência e a aproximação da Administração com a sociedade.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação proporcionará benefícios contínuos, uma vez que os materiais e equipamentos selecionados apresentarão maior vida útil, menor índice de falhas e menor necessidade de substituições frequentes. Isso resultará em redução de custos futuros, otimização da gestão de recursos e maior confiabilidade na execução das ações de comunicação pública. Assim, a solução está alinhada ao planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Jitaúna-BA, ao oferecer uma estrutura sustentável e economicamente vantajosa, assegurando eficiência operacional, fortalecimento da publicidade dos atos oficiais e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. Local e Horário de Execução do Objeto:

6.1.1 A solicitação deverá ser feita mediante pedido da Secretaria Municipal de Administração, encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jitaúna/BA para posterior emissão da Autorização de Fornecimento (OF).

6.1.2 O objeto deverá ser entregue uma única vez, mediante a solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

6.1.3 O fornecimento dos materiais deverá ocorrer no prédio da Prefeitura Municipal de Jitaúna, situada na rua AV. Lomanto Junior, S/N, Centro – Jitaúna/BA, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08h00 às 13h00h.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Subcontratação

7.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2 Garantia de Contratação

7.1.2 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

Preposto

- 8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução;
- 8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 8.9. 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

- 8.10. 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);
- 8.11. 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);
- 8.12. Identificada qualquer inexatidão 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);
- 8.13. 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);
- 8.14. 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);
- 8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 8.16. 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).
- 8.17. 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

- 8.18. 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).
- 8.19. 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).

8.20. 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).

8.21. 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).

8.22. 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).

8.23. 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).

8.24. 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. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

9.2.1. Realizar a entrega dos itens proposto, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência.

9.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.2.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

9.2.7. 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 da ata.

9.2.8. Atender aos chamados em tempo hábil disponibilizando todos os meios necessários ao cumprimento dos requisitos estabelecidos.

9.2.9. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;

9.2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;

9.2.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.

9.2.12. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;

9.2.13. Zelar pela qualidade do serviço.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

10.1.3 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.

10.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

10.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11 DA HABILITAÇÃO

11.1.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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) Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) 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;
- e) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.1.1.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

11.1.2. Quanto à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- d) 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 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.3. Quanto à **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste chamamento, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.1.4. Quanto à **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

11.1.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

12.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso no serviço ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jitaúna, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 12.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

12.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

12.9. A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.
- b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
 - b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviço, limitadas a 20% do valor da fatura;
 - b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
 - b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.
- c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- d) Suspensão do direito de contratar com o município de Jitaúna pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas no incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
- h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Jitaúna.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

12.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Jitaúna, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Finanças**.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade do serviço o disposto neste item.

13.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

13.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

13.2. O item será recebido, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do serviço a que se referem a parcela a ser paga.

13.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

13.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

13.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, se o caso.

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

13.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.9. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

13.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos itens recebidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.10. 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.

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

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

Liquidação

13.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

13.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

13.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.15.1. o prazo de validade;

13.15.2. a data da emissão;

13.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

13.15.5. o valor a pagar; e

13.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

13.18. Constatando-se, 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.

13.19. 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.

13.20. 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.

13.21. 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.

Prazo de pagamento

13.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.23. 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* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

13.26.1. 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.

13.27. 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2009 – GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DESPESA:	33903000 - MATERIAL DE CONSUMO 44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTES:	15000000

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.2 A homologação do resultado desta contratação direta via dispensa não implicará direito à contratação.
- 15.3 As normas disciplinadoras da contratação direta via 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.
- 15.4 Os licitantes 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 da dispensa.
- 15.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital 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.
- 15.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.7 O presente Termo de Referência foi elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da dispensa, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.
- 15.8. A CONTRATADA é obrigada a prestar o serviço do objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.
- 15.9. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.
- 15.10. Fica eleito o foro da Comarca de Jitaúna-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jitaúna-BA, em 22 de setembro de 2025.

Raquel Monteiro de Lemos

Diretoria de Planejamento

Ciente,

Maria Liz Rocha Lopes da Silva

Secretaria Municipal de Administração