

PUBLICAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA 011/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026.

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 PARA O FORNECIMENTO DE KITS ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO 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;
- **Documentos de Habilitação Econômico-Financeiro** - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Jitaúna-BA, 18 de março de 2026.

Bruna da Silva Neris
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KITS ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JITAÚNA-BA.**

1.2. O objeto deste instrumento é considerado comum, pois é possível estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, sendo estes descritos de forma objetiva.

1.2.1. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os participantes no certame.

1.3. Será realizado uma contratação direta, por meio da Dispensa, do tipo Menor Preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares destinados aos alunos matriculados na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Jitaúna–BA mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade de materiais pedagógicos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades educacionais ao longo do ano letivo. Os materiais escolares constituem instrumentos básicos para a realização das práticas pedagógicas previstas no planejamento das unidades escolares, sendo essenciais para estimular o aprendizado, a criatividade e o desenvolvimento cognitivo e motor das crianças atendidas pela rede municipal.

Nesse contexto, a disponibilização dos kits escolares pelo Poder Público Municipal contribui diretamente para a promoção da equidade no acesso aos recursos educacionais. Considerando que parte significativa das famílias dos estudantes enfrenta limitações socioeconômicas que dificultam a aquisição desses materiais, a iniciativa busca reduzir desigualdades e assegurar que todos os alunos disponham das condições mínimas necessárias para participar plenamente das atividades pedagógicas propostas pelas instituições de ensino.

A medida também fortalece as políticas públicas educacionais implementadas pela Secretaria Municipal de Educação, ao proporcionar suporte direto aos estudantes e às suas famílias. Ao garantir o fornecimento padronizado de materiais escolares, a administração pública contribui para a organização das atividades pedagógicas, favorecendo o planejamento didático por parte dos professores e a uniformidade dos recursos utilizados nas diferentes unidades da rede municipal.

Adicionalmente, a contratação está alinhada ao planejamento administrativo e educacional do Município, integrando o conjunto de ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino ofertado na Educação Infantil. A oferta de kits escolares representa um investimento no processo educativo, favorecendo o desenvolvimento integral das crianças, etapa fundamental para a construção das bases do aprendizado e para a formação cidadã.

Dessa forma, a realização da contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, promover a igualdade de oportunidades entre os alunos da rede municipal e fortalecer as políticas públicas de educação. A iniciativa está em consonância com os princípios da

eficiência, da continuidade do serviço público e da promoção do desenvolvimento educacional, assegurando que os estudantes tenham acesso aos recursos essenciais para seu pleno desenvolvimento escolar.

3. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

A estimativa dos quantitativos de kits escolares a serem adquiridos foi elaborada com base no levantamento atualizado do número de alunos da educação infantil que estão matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Jitaúna–BA, considerando dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Esse levantamento contemplou as diferentes etapas da educação básica atendidas pelo município, de modo a dimensionar adequadamente a demanda existente para o atendimento dos estudantes durante o ano letivo.

Para a definição dos quantitativos, foram analisadas as informações referentes ao número de matrículas efetivadas no período letivo vigente, bem como projeções de possíveis variações decorrentes de novas matrículas, transferências e ajustes naturais no fluxo escolar ao longo do ano. Dessa forma, buscou-se assegurar que o quantitativo estimado seja suficiente para atender a todos os alunos regularmente matriculados, evitando desabastecimento de materiais escolares nas unidades de ensino.

Cabe destacar que a definição adequada do quantitativo visa assegurar eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando tanto a aquisição insuficiente quanto a compra excessiva de materiais. Assim, a estimativa realizada busca atender ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação ocorra de forma responsável, transparente e compatível com a demanda real da rede municipal de ensino.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem as necessidades educacionais do Município de Jitaúna–BA, permitindo a adequada distribuição dos kits escolares aos estudantes da educação infantil da rede pública municipal e contribuindo para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas ao longo do período letivo.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (SOLUÇÃO COMO UM TODO)

4.1 A referida contratação compreende:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN	QNT
1	KIT ESCOLAR CONTENDO: 01 APONTADOR DE LÁPIS 1 FURO EM PLÁSTICO RESISTENTE, 05 BORRACHAS P/APAGAR LÁPIS TIPO PONTEIRA, 01 CADERNO DE DESENHO CAPA FLEXÍVEL PEQUENO, 01 CADERNO ESPIRAL CAPA FLEXÍVEL 1/4 96 FOLHAS, 01 CAIXA CM 12 CANETA HIDROGRÁFICA, ESPESSURA DE TRAÇO APROX. 1.0 MM, PONTA FINA, 02 COLAS BRANCA 90G, 01 FITA ADESIVA PP 12MMX40M POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, 01 CAIXA C/12 UN DE LÁPIS CERA, DIMENSÕES: 1,0CM DE DIÂMETRO X 9,0CM DE COMPRIMENTO, 01 CAIXA C/12 UN DE LÁPIS DE COR COMPRIMENTO MÍNIMO 16, 05 LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2, 01 CAIXA C/12 UN DE MASSA DE MODELAR COLORIDA, ATÓXICA, EM FORMA CILÍNDRICA DE 90G, 01 PASTA CLASSIFICADOR, ABA FINA E ELÁSTICO EM MATERIAL TRANSPARENTE, 01 TESOURA MODELO ESCOLAR EM AÇO NIQUELADO 04PPOL SEM PONTA CABO PLÁSTICO, 01 CAIXA C/12 UN DE TINTA GUACHE, CORES VARIADAS.	UND	600

4.1.1. Descrição dos produtos que compõem o kit escolar e quantitativo estimado total de cada produto por kit.

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QNT
1	APONTADOR DE LÁPIS 1 FURO EM PLÁSTICO RESISTENTE.	UN	600

2	BORRACHA P/APAGAR LÁPIS TIPO PONTEIRA.	UN	3000
3	CADERNO DE DESENHO 1/4 CAPA FLEXÍVEL 80 FOLHAS, SPIRAL.	UN	600
4	CADERNO 1/4 CAPA FLEXÍVEL 96 FOLHAS, SPIRAL.	UN	600
5	CANETINHAS HIDROGRÁFICAS, CORES VARIADAS, CAIXA C/12 UND.	UN	600
6	COLA LÍQUIDA BRANCA 90G.	UN	1200
7	FITA ADESIVA PP 12MMX40M POLIPROPILENO BI-ORIENTADO	UN	600
8	LÁPIS CERA, DIMENSÕES: 1,0CM DE DIÂMETRO X 9,0CM DE COMPRIMENTO, CAIXA C/12 UN	UN	600
9	LÁPIS DE COR COMPRIMENTO MÍNIMO 16, CX CM 12 UND	UN	600
10	LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2.	UN	3000
11	MASSA DE MODELAR COLORIDA, ATÓXICA, EM FORMA CILÍNDRICA DE 90G, CAIXA C/12 UN	UN	600
12	PASTA CLASSIFICADOR, ABA FINA E ELÁSTICO EM MATERIAL TRANSPARENTE.	UN	600
13	TESOURA MODELO ESCOLAR EM AÇO NIQUELADO 04PPOL SEM PONTA CABO PLÁSTICO.	UN	600
14	TINTA GUACHE, CORES VARIADAS, CAIXA C/12 UN	CX	600

4.2. 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.

4.3. O valor máximo previsto para execução do objeto é da ordem de R\$ 65.524,00 (Sessenta e cinco mil, quinhentos e vinte e quatro reais), custo no qual estão inclusas todas as despesas.

4.4. Os kits escolares deverão ser fornecidos devidamente montados e acondicionados em embalagem apropriada, prontos para entrega e distribuição direta aos alunos, garantindo maior organização, agilidade logística e preservação da integridade dos materiais.

5. DEFINIÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA, FORMA DE ADJUDICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A presente contratação deverá ocorrer mediante Dispensa de Licitação, considerando a natureza do objeto e o pequeno vulto de valor, conforme item 1.2. deste Termo de Referência.

5.2. Ainda, considerando a natureza do mesmo e suas peculiaridades, fica definido o critério de julgamento por menor preço por lote único.

5.3. A presente contratação ocorrerá por lote único.

5.3.1. 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.

5.3.2. A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de garantir a padronização, uniformidade e qualidade dos materiais que compõem os kits escolares destinados aos alunos da Educação Infantil da Rede Municipal de Educação do Município de Jitaúna-BA, assegurando que todos os estudantes recebam itens com as mesmas especificações e padrão de qualidade, evitando divergências entre produtos fornecidos por diferentes fornecedores. Considerando que os itens que compõem o kit escolar são utilizados de forma conjunta nas atividades pedagógicas, a aquisição fragmentada poderia ocasionar diferenças de qualidade, especificações ou apresentação dos materiais, comprometendo a padronização e a organização da distribuição. Ademais, a contratação unificada favorece o controle logístico, a gestão administrativa e a eficiência no processo de entrega e distribuição dos kits, contribuindo para maior economicidade, melhor planejamento do abastecimento e garantindo que os alunos recebam os materiais de forma completa e simultânea no início do período letivo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS, FORMA DE ENTREGA DO MATERIAL E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Local e Horário de Execução do Objeto:

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

6.1.2 O objeto deverá ser entregue em parcela única, mediante solicitação formal emitida pelo setor competente da Administração, devendo o fornecedor atender à ordem de fornecimento no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados a partir do seu efetivo recebimento.

6.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante pleito devidamente justificado e, DESDE QUE, aceito por esta Administração Pública.

6.1.3 O fornecimento dos itens 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE:	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2026 – GESTÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO FUNDO DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO DESPESA:	33903000 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTES:	15001001

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência será até 30 de junho de 2026, a contar da assinatura do contrato.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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.

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

9.2. 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;

9.3. 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.

a.1) O atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica referido deverá ser apresentado em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada em cartório, assinado por autoridade ou representante que o expediu, com a devida identificação.

9.4. 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.



- 9.5. 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 Termo, 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 dispensa de licitação.
- 9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.12. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.13. 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.
- 9.14. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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
- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. 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 conterà 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.
- 10.6. Preposto
 - a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - b) A contratada designará formalmente um preposto responsável pelo acompanhamento do fornecimento e instalação dos equipamentos, antes do início da execução contratual;
 - c) O preposto deverá permanecer disponível durante o período de entrega e montagem, assegurando pronta comunicação com o setor competente;
 - d) A Administração poderá recusar, mediante justificativa, o preposto indicado, devendo a contratada apresentar outro representante apto.
- 10.7. Fiscalização do Contrato
 - a) 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).
 - b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - c) O fiscal 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.
 - d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- e) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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;

10.8. Gestão do Contrato

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- a) Realizar o fornecimento e prestar os serviços no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações deste termo de referência.
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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.
- f) Atender aos chamados em tempo hábil disponibilizando todos os meios necessários ao cumprimento dos requisitos estabelecidos.
- g) Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.
- j) Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;
- k) Zelar pela qualidade da prestação dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. 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 nas condições e prazos pactuados;
- d) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- e) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- h) 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;
- i) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- j) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- k) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O recebimento do objeto do contrato 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;

- 13.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 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.
- 13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 13.5. 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.
- 13.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.7. 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.
- 13.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 13.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, 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 1.540, de 05 de janeiro de 2015.
- 13.10. 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.
- 13.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14. PENALIDADES

- 14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;



- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 14.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção de multa corresponderá a 20% sobre o valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 14.1.

14.6. A sanção do impedimento de licitar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e

impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Jitaúna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 14.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a XI do item 14.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida item 12.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.8. As sanções previstas nos incisos I, II e III do item 14.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso IV do mesmo item.
- 14.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.10. A aplicação das sanções previstas no item 14.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 14.2., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 14.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado a multa de mora:
- a) 0,30% (trinta 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 Serviços.
- b) 0,50% (cinquenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- 14.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JITAÚNA

Av. Lomanto Júnior, nº 14, Centro – Telefone: (73) 3535 -2285

CNPJ.: 14.205.686/0001-61

15.2. 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.

15.3. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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 licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

15.4. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o 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.

15.5. 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.

15.6. 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 13 de março de 2026.

Cintiele Gomes Santiago

AGENTE DE PLANEJAMENTO

Ciente,

Daiana Oliveira Ramos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER