



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 050/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 209/2026

PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Jitaúna, Estado da Bahia, convoca os interessados com base no Art. 75, Inciso II da Lei Federal 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 A AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS E TABLETS, PARA PREMIAÇÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, RELATIVOS AO PRÊMIO AVANÇA IDEB DE JITAÚNA, DE ACORDO COM OS RESULTADOS OBTIDOS NAS PROVAS SABE E SAEB NO ANO DE 2025**, 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 proposta solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os documentos constantes no item habilitação.

Jitaúna-BA, 10 de setembro 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 209/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA A AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS E TABLETS, PARA PREMIAÇÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, RELATIVOS AO PRÊMIO AVANÇA IDEB DE JITAÚNA, DE ACORDO COM OS RESULTADOS OBTIDOS NAS PROVAS SABE E SAEB NO ANO DE 2025.**

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 solução proposta consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, de primeiro uso, destinados à premiação dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Jitaúna/BA que alcançaram desempenho de destaque nas avaliações do Sistema de Avaliação Baiano da Educação – SABE e do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, realizadas no exercício de 2025, no âmbito do Prêmio Avança IDEB de Jitaúna, instituído e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 43/2025. A iniciativa busca reconhecer e valorizar o mérito acadêmico dos estudantes, estimular a dedicação aos estudos e fortalecer uma cultura de incentivo à aprendizagem, contribuindo para a melhoria contínua do desempenho escolar e dos indicadores educacionais do Município.

A contratação compreenderá o fornecimento dos equipamentos nos quantitativos necessários ao atendimento dos alunos contemplados, em observância aos critérios, categorias e condições de premiação estabelecidos no Decreto Municipal nº 43/2025, bem como aos resultados oficialmente apurados pela Secretaria Municipal de Educação. O dimensionamento da aquisição deverá observar o número efetivo de estudantes habilitados à premiação, de modo a evitar aquisições excessivas ou insuficientes e assegurar a aplicação eficiente, econômica e responsável dos recursos públicos.

Os notebooks e tablets deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas pela Administração, garantindo padrões adequados de qualidade, desempenho, funcionalidade, segurança e durabilidade. Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em suas embalagens originais, acompanhados de carregadores, cabos, manuais, acessórios, garantia do fabricante e demais componentes indispensáveis ao seu pleno funcionamento. Também deverá estar incluída a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em perfeitas condições de uso e dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

A escolha desses equipamentos mostra-se adequada às finalidades da premiação prevista no Decreto Municipal nº 43/2025, considerando sua utilidade como instrumentos de apoio aos estudos, acesso a conteúdos educacionais, realização de pesquisas e desenvolvimento de competências digitais. Além do caráter de reconhecimento, a entrega dos bens poderá ampliar as possibilidades de aprendizagem dos estudantes beneficiados, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a valorização do desempenho escolar e com a promoção de uma educação pública de qualidade.

A aquisição será realizada mediante contratação direta por dispensa de licitação, observadas as hipóteses e os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à instrução do processo, à justificativa da escolha do fornecedor, à compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado e à demonstração da vantajosidade da contratação. Deverão ser igualmente observados os princípios do planejamento, legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência, eficiência e economicidade, assegurando-se a seleção de proposta apta a atender integralmente às necessidades da Administração Municipal e a viabilizar o cumprimento da premiação estabelecida no Decreto Municipal nº 43/2025.

3. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

A estimativa dos quantitativos de notebooks e tablets foi definida com base no número de alunos da Rede Municipal de Ensino de Jitaúna/BA que alcançaram os critérios de desempenho estabelecidos para o Prêmio Avança IDEB de Jitaúna, considerando os resultados obtidos nas avaliações do Sistema de Avaliação Baiano da Educação – SABE e do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, realizadas no ano de 2025. Desse modo, os quantitativos correspondem à quantidade de estudantes habilitados à premiação, conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se as categorias, os critérios e as modalidades de premiação previstas no programa.

O dimensionamento da aquisição busca assegurar o atendimento integral dos alunos contemplados, mediante a disponibilização de um equipamento tecnológico por estudante, de acordo com a respectiva categoria de premiação. A estimativa foi elaborada de forma objetiva e proporcional à demanda efetivamente identificada, evitando aquisições em quantidade superior ou inferior à necessária e assegurando o adequado planejamento da contratação, a economicidade e a correta aplicação dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (SOLUÇÃO COMO UM TODO)

4.1 A referida contratação compreende:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	NOTEBOOK CORE I5, 8GB RAM DDR4, SSD 512GB, TELA 15.6" FULL HD, WI-FI 6 (802.11AX), BLUETOOTH 5.2, HDMI, USB 3.2, WINDOWS 11.	UND	3
2	TABLET 128 GB COM TELA LCD 11 POLEGADAS FHD PLUS 90HZ DOLBY ATMOS PROCESSADOR G100 ULTRA BATERIA 9.000 MAH, WI-FI, 8 GB DE RAM, BLUETOOTH 5.2, USB 2.0 ANDROID	UND	3
3	TABLET 64 GB COM TELA LCD 7 POLEGADAS FHD, PROCESSADOR QUAD CORE, BATERIA 3.000 MAH, WI-FI, 4 GB DE RAM, BLUETOOTH, ANDROID.	UND	3

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 a execução do objeto é de R\$ 21.903,99 (vinte e um mil, novecentos e três reais e noventa e nove centavos), no qual estão incluídas todas as despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto.

4.4. Os notebooks e tablets a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar padrões adequados de qualidade, desempenho, funcionalidade, segurança e durabilidade, bem como atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração. Os equipamentos deverão ser entregues em suas embalagens originais, acompanhados dos respectivos acessórios, carregadores, manuais, garantia do fabricante e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

4.5. Especificações dos equipamentos

4.5.1. ITEM 01 – NOTEBOOK

O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em sua embalagem original, acompanhado de todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, devendo possuir, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Processador Intel Core i5 ou equivalente, com desempenho igual ou superior;
- b) Memória RAM de, no mínimo, 8 GB, padrão DDR4 ou tecnologia superior;
- c) Unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 512 GB;
- d) Tela de, no mínimo, 15,6 polegadas, com resolução Full HD de 1920 × 1080 pixels;
- e) Conectividade Wi-Fi 6, compatível com o padrão IEEE 802.11ax;
- f) Bluetooth, no mínimo, versão 5.2;
- g) Entrada HDMI;
- h) Portas USB, incluindo, no mínimo, uma porta compatível com USB 3.2;
- i) Sistema operacional Microsoft Windows 11, devidamente instalado, ativado e acompanhado de licença original;
- j) Fonte de alimentação/carregador compatível com o equipamento e com o padrão brasileiro de tomadas; e
- k) Teclado no padrão ABNT2 ou configuração equivalente adequada ao uso no Brasil.

4.5.2. ITEM 02 – TABLET DE 11 POLEGADAS

O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em sua embalagem original, acompanhado de todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, devendo possuir, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Tela LCD de, no mínimo, 11 polegadas;
- b) Resolução mínima Full HD Plus (FHD+);
- c) Taxa de atualização da tela de, no mínimo, 90 Hz;
- d) Processador com, no mínimo, oito núcleos (Octa-Core) e frequência de até 2,2 GHz, ou superior;
- e) Memória RAM de, no mínimo, 8 GB;
- f) Armazenamento interno com capacidade mínima de 128 GB;
- g) Bateria com capacidade mínima de 9.000 mAh;
- h) Conectividade Wi-Fi;
- i) Bluetooth, no mínimo, versão 5.2;
- j) Porta USB 2.0 ou tecnologia superior;
- k) Sistema operacional Android, em versão compatível com o equipamento e com suporte às atualizações disponibilizadas pelo fabricante; e
- l) Carregador, cabo de conexão e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

4.5.3. ITEM 03 – TABLET DE 7 POLEGADAS

O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em sua embalagem original, acompanhado de todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, devendo possuir, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Tela LCD de, no mínimo, 7 polegadas;
- b) Resolução mínima HD;
- c) Processador com, no mínimo, quatro núcleos (Quad-Core), ou superior;
- d) Memória RAM de, no mínimo, 4 GB;
- e) Armazenamento interno com capacidade mínima de 64 GB;
- f) Bateria com capacidade mínima de 3.000 mAh;
- g) Conectividade Wi-Fi;
- h) Bluetooth;
- i) Sistema operacional Android, em versão compatível com o equipamento; e
- j) Carregador, cabo de conexão e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

4.6. Garantia dos equipamentos

4.6.1. Os equipamentos objeto da contratação, compreendendo Notebook Core i5, Tablet 128 GB e Tablet 64 GB, deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e demais vícios que comprometam ou impeçam sua utilização regular.

4.6.2. Durante o período de garantia, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA ou pelo fabricante Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, para abertura e acompanhamento de chamados de assistência técnica, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 08h00min e 18h00min, mediante atendimento telefônico, on-line, acesso remoto ou outro meio eficaz disponibilizado para essa finalidade.

4.6.3. Durante todo o período de garantia, a FABRICANTE será responsável, sem qualquer ônus adicional para a Administração, pela assistência técnica necessária aos equipamentos, incluindo diagnóstico, mão de obra, transporte, reparo e substituição de peças, componentes e acessórios que apresentem defeitos cobertos pela garantia. A assistência poderá ser prestada diretamente pela CONTRATADA, pelo fabricante ou por rede de assistência técnica autorizada, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo atendimento e pela solução dos problemas comunicados pela Administração.

4.6.4. Quando o defeito apresentado não puder ser solucionado mediante reparo ou quando o equipamento permanecer impossibilitado de cumprir adequadamente sua finalidade, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por equipamento novo, sem uso anterior e com especificações iguais ou superiores às exigidas neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

4.6.5. Ressalta-se que o término da vigência contratual não prejudicará nem extinguirá as obrigações da contratada relativas à garantia dos equipamentos, as quais permanecerão válidas pelo prazo estabelecido, inclusive após o encerramento do contrato.

4.7. Da verificação dos equipamentos na entrega

4.7.1. Por ocasião da entrega, a Administração realizará a conferência dos notebooks e tablets para verificar sua correspondência com as especificações do Termo de Referência, com a proposta adjudicada e, quando houver, com a amostra aprovada.

4.7.2. A conferência compreenderá, entre outros aspectos, a marca, o modelo, o número de série, as configurações técnicas, a integridade física, os acessórios, os carregadores, os manuais, o sistema operacional, as condições da embalagem, a garantia e o funcionamento básico dos equipamentos.

4.7.3. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados, não remanufaturados e entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados de todos os componentes necessários à sua utilização.

4.7.4. Caso sejam constatados defeitos, avarias, sinais de uso, divergências de configuração ou incompatibilidade com a proposta, com a amostra aprovada ou com as especificações deste Termo de Referência, os equipamentos poderão ser recusados, total ou parcialmente.

4.7.5. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação, por equipamentos novos e plenamente compatíveis com as condições contratadas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.7.6. Todos os custos relacionados à retirada, ao transporte, à carga, à descarga, à substituição e à nova entrega dos equipamentos recusados serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5. CONTRATAÇÃO DIRETA 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.

5.4. A contratação dos equipamentos em lote único, compreendendo Notebook Core i5, Tablet 128 GB e Tablet 64 GB, justifica-se tanto sob os aspectos logístico e operacional quanto pelas características do próprio mercado fornecedor. Os itens possuem natureza correlata, pertencem ao mesmo segmento de equipamentos de informática e tecnologia e são usualmente comercializados por empresas que atuam no fornecimento de produtos eletrônicos e de informática. O levantamento de mercado demonstra a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a comercializar conjuntamente os três produtos, não se verificando, portanto, restrição relevante à competitividade ou exigência de atuação em segmentos econômicos distintos. Dessa forma, o agrupamento dos itens encontra respaldo na realidade do mercado, preservando a possibilidade de participação de múltiplos fornecedores capazes de atender integralmente ao objeto.

Sob o aspecto administrativo, a adoção do lote único permite concentrar em um único fornecedor as obrigações relativas ao fornecimento, transporte, entrega, conferência, garantia e assistência técnica dos equipamentos, proporcionando maior eficiência no acompanhamento da execução contratual, padronização dos procedimentos de recebimento e redução dos riscos de atrasos, entregas parciais e dificuldades na responsabilização por eventuais falhas. Considerando, ainda, que os equipamentos integram uma mesma finalidade de aquisição, destinada à premiação dos estudantes contemplados pelo Prêmio Avança IDEB de Jitaúna, o agrupamento favorece a racionalização dos custos administrativos e logísticos, sem prejuízo da necessária verificação da compatibilidade dos preços de cada item com os valores praticados no mercado, assegurando a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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, Cultura, Esporte e Lazer, encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jitaúna/BA para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

6.1.2 O objeto deverá ser entregue, sob demanda, mediante a solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

6.1.2.1. 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.

6.1.4 A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relativas ao transporte, seguro, carregamento e descarregamento dos materiais, até a entrega definitiva, sem qualquer ônus adicional à Administração Pública.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE:	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE:	2032 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO DESPESA:	33903100 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS
FONTES:	15000000

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de vigência será até 31 de dezembro 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:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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;
- 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 da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede do 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.portalttransparencia.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. 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 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.
- 10.6. Preposto
- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, 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 anotar 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 do contrato, 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 do contrato.
- 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 do contrato;
- k) Zelar pela qualidade do fornecimento e entrega dos equipamentos.

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 Fornecimentos.
- 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.
- 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 03 de setembro de 2026.

Cintiele Gomes Santiago

AGENTE DE PLANEJAMENTO

Ciente,

DAIANA OLIVEIRA RAMOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER