AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 022/2026 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Glória – BA, CNPJ: 14.217.335/0001-70, situada na Av. Presidente Ernesto Geisel, nº. 48, Centro, Gloria - BA, em conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal n°14.133/21 e Decreto Municipal n° 003 de 02 de janeiro de 2024, torna público aos interessados que pretende realizar aquisição de notebooks para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Glória– BA, durante a realização da 6ª edição do Soletrando, a ser realizada em 29 de outubro de 2026, destinados à premiação dos discentes vencedores, que é parte integrante e indissociável do Ato Convocatório.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 24/11/2026 às 7:59 HRS. A proposta de preços deverá ser enviada para a PLATAFORMA DE COMPRAS **www.licitardigital.com.br**, até a data limite acima estabelecida.

Glória – BA, de 13 de novembro de 2026.

Deusângela Campos Nunes Bacelar
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO LICITATÓRIO N° 456/2026
DISPENSA ELETRÔNICA N° 022/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/21

A Prefeitura Municipal de Glória- BA, CNPJ: 14.217.335/0001-70, com sede à Av. Presidente Ernesto Geisel, nº. 48, Centro, Gloria - BA, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Artigo n° 75, inciso II da Lei 14. 133/21 e Decreto Municipal n° 003 de 02 de janeiro de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	**DIA:** 24/11/2026 às 7:59 HRS
O INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA SERÁ:	**DIA:** 24/11/2026 ÀS 8:00 HORAS
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	**www.licitardigital.com.br**
LINK DO EDITAL:	**www.licitardigital.com.br**

1. DO OBJETO

1.1 A presente **DISPENSA ELETRÔNICA** tem por objeto a aquisição de notebooks para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA, durante a realização da 6ª edição do Soletrando, a ser realizada em 29 de outubro de 2026, destinados à premiação dos discentes vencedores.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
1.2.1 **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
1.2.2 **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**
1.2.3 **ANEXO III – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES;**
1.2.4 **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.**

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1 As despesas decorrentes da execução do objeto por conta da Lei Orçamentária do Município da Glória, a contar da seguinte programação, na classificação abaixo:

Órgão:	03.09.00 - Secretaria de Educação
Atividade:	2065 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação 2067 – Gestão do Salário Educação 2041 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental FUNDEB - 30%
Elemento da Despesa:	33.90.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Cientificas, Desportivas e Outros
Fonte	1500/ 1550/ 1543

3. VALOR DE REFERÊNCIA, DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Os serviços a serem prestados deverão conter as seguintes especificações:

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QTDE**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
01	**NOTEBOOK:** Notebook novo, de primeiro uso, com processador de arquitetura de 64 bits, mínimo de 06 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência máxima de operação igual ou superior a 4,2 GHz e compatibilidade com memória RAM de frequência de 3.000 MHz ou superior. A proposta deverá informar o fabricante e o modelo exato do processador ofertado, acompanhados da respectiva ficha técnica oficial do fabricante. Deverá possuir memória RAM instalada de, no mínimo, 8 GB (oito gigabytes), padrão DDR4 ou DDR5, com frequência efetiva mínima de 2.666 MHz, não sendo admitida memória integralmente soldada à placa-mãe. Deverá permitir expansão da memória para, no mínimo, 16 GB (dezesseis gigabytes), mediante substituição ou adição de módulo compatível, conforme a arquitetura do equipamento. Deverá possuir unidade de armazenamento de estado sólido (SSD), com capacidade mínima nominal de 480 GB (quatrocentos e oitenta gigabytes), interface SATA ou NVMe, admitida a utilização de tecnologia PCIe para unidades NVMe. O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e de funcionamento, sem prejuízo da garantia legal aplicável, devendo os reparos ou as substituições necessários durante o período de garantia ser realizados sem custos adicionais para a Administração Pública.	UN	04	6.275,41	25.101,64
VALOR GLOBAL					**25.101,64**

3.2 **ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

3.2.1 Com base na pesquisa realizada através de Cotação de Preço por meio do Banco de Preço, conforme documentos anexos, verificou-se que o valor global estimado de **R$ 25.101,64 (vinte e cinco mil, cento e um reais e sessenta e quatro centavos).**

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1 O presente CHAMAMENTO PÚBLICO ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA no Portal da Transparência**, sendo que as "Propostas de Preços" e documentos de "Habilitação", deverão ser encaminhados para o link www.licitardigital.com.br, até a data limite acima estabelecida, ambos encaminhamentos fazendo referência à **DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 022/2026.** Limite para apresentação da Proposta de Preços: 24/11/2026 às 7:59 Hr.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

5.2 Não poderão participar desta Dispensa Eletrônica os interessados:

5.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.2.2 Que não atendam às condições deste Edital.

5.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;

5.2.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n° 746/2014 - TCU Plenário);

5.2.6 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o item 6 deste Edital, acompanhada dos documentos de Habilitação de que trata o item 7 deste Edital.

6.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo III deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

6.2.1 Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

6.2.2 Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

6.2.3 Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital.

6.5 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

6.6 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários constantes neste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

7.2 Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito.

b) Em se tratando de Microempreendedor individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Documento de identificação com foto do proprietário/sócios;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

f) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0.

7.2.2 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se- RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro período de validade;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município relativa à sede ou domicílio do proponente dentro de seu período de validade;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade.

7.2.3 **HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou emitida via site do Tribunal de Justiça do Estado sede da proponente.

7.2.4 **HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o desempenho anterior em fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.

b) Declaração Complementar, conforme ANEXO III.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos devidos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Secretário Municipal da pasta correspondente, desde que o serviço esteja em conformidade com as exigências contratuais e que não haja impeditivo imputável à CONTRATADA.

8.2 A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital. A Prefeitura Municipal de Glória- BA, reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

8.3 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa Eletrônica.

9.2 Poderá, a Prefeitura Municipal de Glória- BA, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.3 A Prefeitura Municipal de Glória- BA, poderá anular o presente Edital, no todo/em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.4 A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.5 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Glória- BA.

9.6 Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.

9.7 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

9.8 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicarão a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

9.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal da Prefeitura Municipal de Glória- BA, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Glória- BA, 13 de novembro de 2026.

Deusângela Campos Nunes Bacelar
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I", DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Aquisição de notebooks para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA, durante a realização da 6ª edição do Soletrando, a ser realizada em 29 de outubro de 2026, destinados à premiação dos discentes vencedores.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QTDE**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
01	**NOTEBOOK:** Notebook novo, de primeiro uso, com processador de arquitetura de 64 bits, mínimo de 06 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência máxima de operação igual ou superior a 4,2 GHz e compatibilidade com memória RAM de frequência de 3.000 MHz ou superior. A proposta deverá informar o fabricante e o modelo exato do processador ofertado, acompanhados da respectiva ficha técnica oficial do fabricante. Deverá possuir memória RAM instalada de, no mínimo, 8 GB (oito gigabytes), padrão DDR4 ou DDR5, com frequência efetiva mínima de 2.666 MHz, não sendo admitida memória integralmente soldada à placa-mãe. Deverá permitir expansão da memória para, no mínimo, 16 GB (dezesseis gigabytes), mediante substituição ou adição de módulo compatível, conforme a arquitetura do equipamento. Deverá possuir unidade de armazenamento de estado sólido (SSD), com capacidade mínima nominal de 480 GB (quatrocentos e oitenta gigabytes), interface SATA ou NVMe, admitida a utilização de tecnologia PCIe para unidades NVMe. O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e de funcionamento, sem prejuízo da garantia legal aplicável, devendo os reparos ou as substituições necessários durante o período de garantia ser realizados sem custos adicionais para a Administração Pública.	UN	04	6.275,41	25.101,64
VALOR GLOBAL					**25.101,64**

1.3. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DAS CONTRATAÇÃO

1.3.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 25.101,64 (vinte e cinco mil, cento e um reais e sessenta e quatro centavos)**, correspondente à aquisição de 04 (quatro) notebooks destinados à premiação dos 04 (quatro) discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA, prevista para ocorrer em 29 de outubro de 2026.

1.3.2. Para a definição da estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços junto ao Banco de Preços, tendo sido identificado o valor médio unitário de **R$ 6.275,41 (seis mil, duzentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos)**. Considerando o quantitativo de 04 (quatro) notebooks, a referência corresponde ao valor global de **R$ 25.101,64 (vinte e cinco mil, cento e um reais e sessenta e quatro centavos)**.

1.3.3. A utilização do Banco de Preços como fonte de referência visa subsidiar a estimativa do custo da aquisição, com base em preços disponíveis para objetos compatíveis com as características técnicas pretendidas pela Administração, observadas as condições de fornecimento e a pertinência dos registros consultados.

1.3.4. A estimativa deverá ser acompanhada da documentação comprobatória da pesquisa realizada, incluindo os registros extraídos do Banco de Preços, a descrição dos equipamentos considerados, as datas da consulta e os demais elementos necessários à verificação da metodologia empregada e da compatibilidade dos valores apurados com o objeto pretendido.

1.3.5. Na análise dos preços, deverão ser consideradas as especificações técnicas mínimas estabelecidas para os notebooks, de modo que os valores utilizados como referência correspondam a equipamentos compatíveis com a solução pretendida, evitando-se a utilização de preços relativos a produtos com características ou desempenho significativamente distintos daqueles necessários ao atendimento da demanda.

1.3.6. Considerando que a aquisição está sendo analisada sob a hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa constitui elemento da fase preparatória e deverá subsidiar a avaliação da compatibilidade do preço a ser contratado com os valores praticados no mercado, sem prejuízo da verificação dos demais requisitos legais aplicáveis.

1.3.7. Deverá ser verificado, ainda, se o valor da presente contratação, somado às demais despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos de mesma natureza, observa o limite legal vigente para a dispensa por valor, bem como as regras pertinentes à prevenção do fracionamento indevido de despesas.

1.3.8. Dessa forma, fica estabelecido, para fins de estimativa da contratação, o valor unitário de referência de **R$ 6.275,41 (seis mil, duzentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos)** e o valor global estimado de **R$ 25.101,64 (vinte e cinco mil, cento e um reais e sessenta e quatro centavos)** para a aquisição de 04 (quatro) notebooks, sem prejuízo da posterior análise da vantajosidade da proposta selecionada e da observância dos demais requisitos legais e administrativos pertinentes.

1.4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

1.4.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, e do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, considerando as características dos bens a serem adquiridos, as necessidades da Administração e as condições do mercado fornecedor.

1.4.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 04 (quatro) notebooks, destinados à premiação dos 04 (quatro) discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA, prevista para ocorrer em 29 de outubro de 2026, conforme as especificações técnicas e os quantitativos definidos nos documentos que instruem o processo.

1.4.3. Em regra, o parcelamento das compras deve ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021. Entretanto, sua adoção deve considerar as particularidades do objeto e os resultados efetivamente esperados para a Administração.

1.4.4. No caso em análise, embora os equipamentos possam ser adquiridos individualmente, a Administração identificou razões técnicas e administrativas favoráveis à realização de uma única contratação, considerando que os 04 (quatro) notebooks possuem a mesma finalidade, deverão atender às mesmas especificações técnicas e serão destinados à premiação dos estudantes vencedores do mesmo evento institucional.

1.4.5. A contratação conjunta favorece a padronização dos equipamentos, assegurando uniformidade das características técnicas dos notebooks destinados aos discentes vencedores, bem como das condições de garantia e assistência técnica, facilitando o acompanhamento das obrigações relacionadas aos bens adquiridos. Além disso, contribui para a simplificação da gestão e da fiscalização contratual, mediante a concentração da responsabilidade pelo fornecimento em um único contratado, e para a racionalização dos procedimentos administrativos relacionados à contratação, à entrega, ao recebimento e à conferência dos equipamentos. Também permite otimizar a logística de fornecimento e facilitar o controle dos prazos de entrega, considerando a necessidade de disponibilização dos 04 (quatro) notebooks para a premiação dos estudantes vencedores da 6ª edição do Soletrando.

1.4.6. Sob o aspecto econômico, a aquisição conjunta mostra-se adequada, considerando o quantitativo de equipamentos, a identidade das especificações técnicas e a finalidade comum dos bens. A divisão da aquisição em diferentes contratações poderá aumentar a complexidade dos procedimentos administrativos, sem que tenha sido identificada vantagem técnica ou econômica concreta que justifique essa medida.

1.4.7. Ressalta-se que a adoção de uma única contratação não decorre de eventual impossibilidade de aquisição individual dos equipamentos, mas da avaliação das características do objeto, da conveniência administrativa e da busca pela eficiência e economicidade, devendo ser preservadas a competitividade e a possibilidade de participação de fornecedores aptos a atender às condições estabelecidas pela Administração.

1.4.8. Considerando que os 04 (quatro) notebooks serão destinados à premiação dos discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando, a contratação conjunta também contribui para o planejamento da entrega e para a redução dos riscos de indisponibilidade de parte dos equipamentos no momento previsto para a premiação, observados os prazos estabelecidos no procedimento de contratação.

1.4.9. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, o quantitativo de 04 (quatro) unidades, a uniformidade das especificações técnicas, a finalidade comum dos equipamentos e a ausência de vantagem técnica ou econômica concreta identificada para a divisão da aquisição, conclui-se pela realização de uma única contratação para o fornecimento dos 04 (quatro) notebooks, desde que as condições do mercado e a análise de preços constantes dos autos confirmem a adequação econômica dessa configuração.

1.4.10. A decisão deverá observar os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO

1.5.1. A estimativa do quantitativo foi dimensionada com base na necessidade específica da Secretaria Municipal de Educação de Glória–BA, para viabilizar a premiação dos discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA, prevista para ocorrer em 29 de outubro de 2026.

1.5.2. Conforme a programação da iniciativa, está prevista a premiação de 04 (quatro) discentes vencedores, mediante a entrega de 01 (um) notebook para cada estudante contemplado. Dessa forma, o quantitativo necessário corresponde a 04 (quatro) notebooks.

1.5.3. O dimensionamento decorre diretamente da quantidade de beneficiários prevista para a premiação, estabelecendo-se correspondência individual entre cada equipamento e o respectivo discente vencedor. Não foi identificada necessidade de aquisição de unidades adicionais para estoque, reserva técnica ou utilização administrativa pela Secretaria Municipal de Educação.

1.5.4. A memória de cálculo do quantitativo é objetiva e corresponde à relação direta entre o número de discentes contemplados e a quantidade de equipamentos destinada individualmente a cada vencedor:

1.5.4.1. 04 (quatro) discentes vencedores × 01 (um) notebook por discente = 04 (quatro) notebooks.

1.5.5. Dessa forma, o quantitativo estimado de 04 (quatro) unidades corresponde exatamente à necessidade identificada pela Administração, não contemplando margem para estoque, reserva ou utilização administrativa, uma vez que a finalidade da aquisição é exclusivamente a premiação dos discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA.

1.5.6. O dimensionamento considera, portanto, a quantidade previamente estabelecida de beneficiários da premiação e a correspondência individual entre cada prêmio e o respectivo estudante.

1.5.7. A aquisição de quantitativo superior ao número de contemplados não se mostra necessária para o atendimento da demanda atualmente identificada, podendo resultar na aquisição de bens sem vinculação direta com a finalidade que fundamenta a contratação.

1.5.8. A definição do quantitativo deverá ser respaldada pela documentação relativa à realização do evento, especialmente pelo regulamento, programação, ato administrativo ou documento equivalente que estabeleça a premiação e permita comprovar a quantidade de discentes vencedores, bem como por outros registros administrativos da Secretaria Municipal de Educação que demonstrem a necessidade dos equipamentos.

1.5.9. Quanto às interdependências com outras contratações, não foram identificadas, para fins de dimensionamento do quantitativo, outras aquisições cuja execução seja indispensável à determinação da quantidade de notebooks.

1.5.10. A necessidade objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui quantitativo próprio e determinado, decorrente diretamente da quantidade de discentes contemplados na premiação.

1.5.11. Eventuais contratações relacionadas à realização da 6ª edição do Soletrando, caso existentes, não alteram o quantitativo ora estimado, uma vez que os notebooks possuem finalidade específica e individualizada, consistente na premiação dos estudantes vencedores.

1.5.12. Considerando o reduzido quantitativo de 04 (quatro) unidades e a finalidade específica da aquisição, não se mostra adequada a ampliação artificial do quantitativo para formação de estoque ou

para eventual obtenção de economia de escala, uma vez que não foi identificada necessidade administrativa para utilização de unidades adicionais.

1.5.13. A economicidade deverá ser buscada mediante a realização de pesquisa de preços em condições compatíveis com as especificações definidas, considerando as soluções disponíveis no mercado e buscando a obtenção de proposta economicamente vantajosa para o fornecimento das quatro unidades, sem prejuízo da adequação técnica dos equipamentos à finalidade pretendida.

1.5.14. Assim, a ausência de quantitativo superior não decorre de desconsideração da busca pela economia de escala, mas da necessidade de manter a contratação limitada ao quantitativo efetivamente necessário para atendimento da finalidade pública identificada.

1.5.15. O quantitativo estimado de 04 (quatro) notebooks mostra-se, portanto, adequado, necessário e suficiente para atender à demanda identificada, mantendo relação direta, objetiva e verificável com os 04 (quatro) discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Glória–BA promoverá a 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino, com realização prevista para o dia 29 de outubro de 2026, iniciativa de caráter educacional destinada ao incentivo e ao desenvolvimento de competências relacionadas à leitura, à escrita, à ortografia, à ampliação do vocabulário e ao domínio da língua portuguesa pelos discentes da Rede Municipal de Ensino.

2.2. No âmbito da programação do evento, está prevista a premiação de 04 (quatro) discentes vencedores, conforme os critérios de classificação previamente estabelecidos no regulamento ou ato formal que discipline a realização da competição. Para viabilizar a premiação, identifica-se a necessidade de aquisição de 04 (quatro) notebooks novos, sendo 01 (um) equipamento destinado individualmente a cada discente contemplado.

2.3. A necessidade administrativa decorre, portanto, da finalidade específica de viabilizar a premiação prevista para a 6ª edição do Soletrando, assegurando que os bens estejam disponíveis em quantidade suficiente e em condições adequadas de funcionamento para serem entregues aos respectivos discentes vencedores.

2.4. A aquisição dos notebooks apresenta pertinência com a finalidade educacional da iniciativa, considerando que os equipamentos constituem recursos tecnológicos passíveis de utilização em atividades escolares, pesquisas, estudos, elaboração de trabalhos, acesso a conteúdos digitais e outras atividades relacionadas ao processo de aprendizagem. Dessa forma, a premiação, além de representar o reconhecimento pelo desempenho alcançado na competição, possibilita aos discentes contemplados o acesso a um recurso tecnológico de potencial utilização educacional.

2.5. O quantitativo pretendido encontra-se diretamente vinculado ao número de beneficiários previamente definido, correspondendo a 04 (quatro) discentes contemplados e a 01 (um) notebook para cada vencedor, totalizando 04 (quatro) equipamentos. Não se identifica, portanto, necessidade de aquisição de quantidade superior àquela correspondente aos discentes contemplados, uma vez que cada equipamento possui destinação individual e previamente definida, evitando-se a formação de estoque ou a aquisição de bens sem vinculação direta com a finalidade da contratação.

2.6. A contratação deverá ser planejada de modo a assegurar que os 04 (quatro) notebooks sejam fornecidos, recebidos e conferidos pela Administração em tempo hábil, considerando a realização do evento em 29 de outubro de 2026, permitindo que os equipamentos estejam disponíveis para a entrega da premiação na data programada ou em momento imediatamente posterior, conforme a organização oficial do evento.

2.7. A definição dos beneficiários deverá observar critérios objetivos e previamente estabelecidos para a competição, de modo que a destinação dos bens decorra exclusivamente dos resultados oficialmente apurados, assegurando transparência, impessoalidade, isonomia e rastreabilidade na aplicação dos recursos públicos.

2.8. A necessidade da contratação e o quantitativo estimado deverão ser demonstrados e comprovados nos autos mediante o regulamento ou ato formal da 6ª edição do Soletrando, a programação oficial do evento, a definição dos critérios de premiação, o documento que estabeleça os 04 (quatro) contemplados, a respectiva memória de cálculo e os demais documentos administrativos pertinentes.

2.9. Dessa forma, a necessidade apresentada é concreta, quantificável e diretamente vinculada à realização da 6ª edição do Soletrando, consistindo na aquisição de 04 (quatro) notebooks novos, destinados individualmente aos 04 (quatro) discentes vencedores, em conformidade com a premiação previamente estabelecida e com os princípios que regem a aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Após a análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR** apresenta-se como alternativa potencialmente adequada ao atendimento da necessidade identificada, considerando o reduzido quantitativo de equipamentos, o valor estimado da aquisição, a finalidade específica dos notebooks e, especialmente, o curto prazo disponível para conclusão do procedimento e disponibilização dos equipamentos antes da realização do evento, condicionada à confirmação dos requisitos legais aplicáveis.

3.2. A solução consiste na aquisição de 04 (quatro) notebooks novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, destinados individualmente aos 04 (quatro) discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA, prevista para ocorrer em 29 de outubro de 2026. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, assegurando desempenho, funcionalidade, qualidade e compatibilidade com os requisitos mínimos definidos pela Administração.

3.3. A limitação temporal constitui fator relevante para a definição da solução, uma vez que os equipamentos deverão ser adquiridos, entregues, recebidos e conferidos em prazo suficiente para que estejam disponíveis na data da premiação. Dessa forma, o procedimento deverá contemplar prazo de entrega compatível com o cronograma do evento, cabendo ao fornecedor cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.4. Quanto à manutenção e à assistência técnica, os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante ou fornecedor, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência. Durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação, falhas ou vícios não decorrentes de utilização inadequada deverão ser solucionados sem ônus adicional para a Administração, mediante reparo, substituição de componentes ou substituição do equipamento, conforme a natureza do problema e as condições da contratação.

3.5. O fornecedor deverá disponibilizar os meios necessários para o acionamento da garantia e da assistência técnica, responsabilizando-se pelo atendimento das ocorrências nos prazos estabelecidos. Caso seja constatado defeito que comprometa o funcionamento do equipamento e não seja solucionado no prazo previsto, deverá ser providenciada a substituição, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na garantia aplicável.

3.6. A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhada da respectiva documentação fiscal e dos acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos. O recebimento ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, incluindo a verificação das especificações técnicas, da integridade física, do funcionamento e dos demais requisitos previstos no Termo de Referência. Os equipamentos que apresentarem desconformidades, defeitos ou avarias deverão ser reparados ou substituídos pelo fornecedor, sem custos adicionais para a Administração.

3.7. Para fins de estimativa do custo da aquisição, a pesquisa realizada junto ao Banco de Preços identificou o valor médio unitário de R$ 6.275,41, correspondente ao montante estimado de R$ 25.101,64 para os 04 (quatro) notebooks. Esse valor servirá de referência para a avaliação da compatibilidade dos preços, observadas as especificações técnicas dos equipamentos e as condições de fornecimento. A efetiva vantajosidade econômica deverá ser verificada no curso da instrução processual, com base nos elementos disponíveis e na proposta selecionada.

3.8. A solução busca assegurar que os equipamentos sejam entregues em condições adequadas de uso, dentro do prazo necessário à realização do evento e com garantia suficiente para resguardar a Administração e os beneficiários contra eventuais defeitos ou falhas decorrentes do fornecimento.

3.9. Assim, a dispensa eletrônica poderá conciliar celeridade, economicidade, eficiência, qualidade e segurança administrativa, considerando a necessidade concreta da Secretaria Municipal de Educação e o período disponível para a aquisição dos equipamentos. A definição dessa alternativa deverá observar os princípios do planejamento, da motivação, da transparência, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.10. Por fim, a adoção da dispensa eletrônica em razão do valor deverá ser precedida da adequada instrução processual e da confirmação do atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a estimativa da despesa, a justificativa do preço, a verificação da habilitação e qualificação exigíveis do fornecedor, a demonstração da disponibilidade orçamentária, a autorização da autoridade competente e a apuração das despesas realizadas pela unidade gestora no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, a fim de verificar o enquadramento no limite legal vigente e afastar a ocorrência de fracionamento indevido da despesa.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de 04 (quatro) notebooks novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, destinados exclusivamente à premiação dos 04 (quatro) discentes vencedores da 6ª edição do Soletrando da Rede Municipal de Ensino de Glória–BA, prevista para ocorrer em 29 de outubro de 2026.

4.2. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas, características, padrões de desempenho, qualidade, acessórios e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, devendo ser fornecidos em quantidade e condições compatíveis com o objeto da contratação.

4.3. Os notebooks deverão ser novos, sem uso anterior, sem avarias, defeitos ou sinais de utilização, originais e em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios indispensáveis ao

seu regular funcionamento, bem como da documentação técnica e demais componentes exigidos no Termo de Referência.

4.4. As especificações técnicas deverão ser estabelecidas de forma objetiva, suficiente e compatível com as características dos produtos disponíveis no mercado, de modo a assegurar a adequada relação entre qualidade, desempenho e finalidade da contratação, sem indicação injustificada de marca ou modelo específico, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. A entrega deverá ocorrer em prazo que possibilite à Administração realizar tempestivamente o recebimento, a conferência e a verificação da conformidade dos equipamentos, bem como solucionar eventuais desconformidades antes da realização da 6ª edição do Soletrando, prevista para 29 de outubro de 2026.

4.6. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em data e horário previamente estabelecidos pela Administração, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio.

4.7. No recebimento, deverão ser verificadas, no mínimo, a quantidade entregue, a integridade física dos equipamentos, suas características aparentes, os acessórios e componentes, bem como a correspondência entre os bens fornecidos e as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

4.8. O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação da conformidade dos bens com as exigências estabelecidas para a contratação. A existência de defeitos, avarias, ausência de componentes ou divergência em relação às especificações poderá ensejar a recusa do bem ou a determinação de sua substituição ou correção, conforme o caso.

4.9. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para o Município, a substituição, correção ou complementação do bem ou componente irregular, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.10. Os equipamentos deverão contar com garantia nas condições e pelo período definidos no Termo de Referência, observado, no mínimo, o prazo de garantia legal aplicável e, quando existente, a garantia contratual oferecida pelo fabricante ou fornecedor. Deverão ser estabelecidos no Termo de Referência os procedimentos e canais necessários para o acionamento da garantia e atendimento de eventuais defeitos.

4.11. Os bens deverão ser acompanhados da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo informações suficientes para sua identificação, conferência e regular processamento da despesa.

4.12. A contratada deverá comunicar à Administração, com a maior brevidade possível, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das condições de entrega, apresentando, quando cabível, a respectiva justificativa e documentação comprobatória, sem que a comunicação implique aceitação automática de eventual alteração das condições originalmente estabelecidas.

4.13. A Administração deverá designar formalmente servidor ou servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, competindo-lhes verificar o cumprimento das

condições estabelecidas, acompanhar a entrega, registrar eventuais ocorrências, solicitar a correção de desconformidades e atestar o recebimento dos bens para fins de liquidação e pagamento.

4.14. Considerando a finalidade específica da contratação, a quantidade deverá permanecer limitada a 04 (quatro) notebooks, correspondendo a 01 (um) equipamento para cada discente vencedor, não havendo justificativa para aquisição de quantitativo superior destinado à formação de estoque ou ao uso administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

4.15. A destinação dos equipamentos deverá observar os critérios previamente estabelecidos para a premiação, mediante documentação capaz de identificar os 04 (quatro) discentes contemplados e registrar a entrega individual dos respectivos equipamentos, assegurando a rastreabilidade da despesa pública e a correspondência entre os bens adquiridos e a finalidade educacional que fundamentou a contratação.

4.16. A contratação deverá observar, ainda, os requisitos de habilitação e regularidade exigíveis no processo, bem como os princípios e demais disposições aplicáveis às contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1.1. A execução contratual deverá ocorrer em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual ou equivalente, cabendo às partes cumprir fielmente as obrigações assumidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.1.2. O fornecimento será realizado de forma integral, mediante a entrega da totalidade dos bens contratados, correspondentes a 04 (quatro) notebooks, observados os quantitativos, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.1.3. O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Educação.
5.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Eduardo Campos, nº 17, Centro, Glória–BA.
5.1.5. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e realizada em condições adequadas de transporte, acondicionamento e conservação, com os equipamentos devidamente protegidos contra impactos, umidade e outros fatores que possam comprometer sua integridade e seu funcionamento. Os notebooks deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em suas embalagens originais, acompanhados dos acessórios, manuais e demais componentes exigidos nas especificações técnicas, bem como dos documentos relativos à garantia do fabricante, quando aplicáveis.
5.1.6. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento e substituição dos equipamentos recusados, serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.
5.1.7. Os equipamentos deverão corresponder integralmente às especificações técnicas e aos quantitativos contratados. A entrega de notebooks com características divergentes, avarias, defeitos ou ausência de componentes exigidos poderá ensejar a recusa total ou parcial dos bens, devendo a contratada providenciar a substituição ou complementação dos itens recusados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem custos adicionais para o Município. A substituição ou complementação dos itens recusados não afasta a obrigação de fornecimento integral nem impede a aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5.1.8. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, os efeitos sobre os prazos de fornecimento serão avaliados e formalizados conforme as circunstâncias do caso concreto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante registro nos autos, quando cabível.

5.2. DAS COMUNICAÇÕES

5.2.1. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico idôneo, desde que assegurados o registro e a comprovação do envio e do recebimento, quando necessários.
5.2.2. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, em razão de ocorrências relacionadas à execução contratual.
5.2.3. Após a formalização da contratação, poderá ser realizada reunião inicial com a contratada para esclarecimento das condições de fornecimento, dos procedimentos de entrega, dos critérios de recebimento e das atribuições dos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização, quando necessário.

5.3. DO FISCAL DO CONTRATO

5.3.1. A fiscalização da execução contratual ficará a cargo de MARIA MIRTIS SILVA PEREIRA, desde que regularmente designada por ato administrativo competente, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
5.3.2. Compete ao fiscal acompanhar o fornecimento, registrar as ocorrências relacionadas à execução, verificar a conformidade dos equipamentos entregues com as especificações técnicas e os quantitativos contratados e solicitar à contratada a adoção das medidas necessárias à correção de eventuais falhas ou irregularidades, encaminhando à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.
5.3.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, à integridade e à conformidade dos equipamentos fornecidos.
5.3.4. A contratada responderá pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, na forma da legislação aplicável.

5.4. DO RECEBIMENTO E ATESTO DOS SERVIÇOS

5.4.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, de forma sumária, para posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas e os quantitativos contratados, sem implicar aceitação definitiva dos bens.
5.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência dos quantitativos, das características técnicas, da integridade física e das condições de funcionamento dos notebooks, mediante registro ou atesto do responsável competente.
5.4.3. Os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, ausência de acessórios exigidos ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados, total ou parcialmente. Nessa hipótese, a contratada deverá substituir ou complementar os itens recusados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem custos adicionais para o Município.
5.4.4. Quando a substituição ou complementação dos equipamentos for necessária, o recebimento definitivo dos itens afetados ficará condicionado à verificação da conformidade dos bens substituídos ou complementados, sem prejuízo do recebimento dos itens aceitos, quando tecnicamente possível.
5.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e pela conformidade dos equipamentos fornecidos, nem as obrigações relativas à garantia, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

5.5. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

5.5.1. Para fins de liquidação, a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente será conferido pelo setor competente, mediante verificação da documentação exigida, do atesto do recebimento definitivo dos equipamentos correspondentes e do cumprimento das demais condições legais e contratuais.
5.5.2. A análise da documentação fiscal e a liquidação da despesa deverão ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa e regular pelo setor competente, admitida prorrogação mediante justificativa formal, quando legalmente cabível e observada a regulamentação aplicável.
5.5.3. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção, ficando suspensa a contagem do prazo correspondente até a regularização e reapresentação da documentação, nos termos da regulamentação aplicável.
5.5.4. Antes do pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis, observadas as disposições legais pertinentes.
5.5.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da conclusão regular da liquidação da despesa, por ordem bancária ou outro meio de pagamento legalmente admitido pela Administração, inclusive PIX, quando operacionalmente disponível e devidamente autorizado.

5.6. DAS RESTRIÇÕES

5.6.1. Não será realizado pagamento antecipado, devendo o pagamento ocorrer após a entrega dos equipamentos, o recebimento definitivo correspondente e a regular liquidação da despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente admitidas pelo art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração.
5.6.2. Não será admitida a cessão de crédito decorrente da presente contratação.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.
6.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7. DA ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

6.7.2. 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;

6.7.3. 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;

6.7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.7.5. 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.

6.8. DO PREPOSTO

6.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

6.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato;

6.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.8.4. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual;

6.8.5. 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.

6.9. DA FISCALIZAÇÃO

6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.10. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.10.1. 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;

6.10.2. 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);

6.10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.10.4. 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;

6.10.5. 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;

6.10.6. 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.

6.11. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.11.1. 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;

6.11.2. 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.

6.12. DO GESTOR DO CONTRATO

6.12.1. 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;

6.12.2. 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;

6.12.3. 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;

6.12.4. 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;

6.12.5. 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;

6.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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;

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

6.12.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. O recebimento do objeto será realizado mediante acompanhamento e verificação, pela fiscalização, da efetiva entrega dos 04 (quatro) notebooks, observando-se a quantidade, as especificações técnicas, as características, a integridade física, as condições de funcionamento e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
7.1.2. A comprovação do fornecimento deverá ocorrer mediante apresentação, pela contratada, da documentação necessária, especialmente nota fiscal, documento de entrega, documentação relativa à garantia, quando aplicável, e demais documentos exigidos pela Administração.
7.1.3. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não forem entregues de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento, na proposta da contratada ou no instrumento contratual, especialmente quando constatada divergência de quantidade, especificações, características, integridade ou funcionamento.
7.1.4. Constatadas falhas, avarias ou desconformidades nos equipamentos entregues, a contratada deverá promover a substituição, correção ou regularização do objeto, conforme a natureza da ocorrência, sem ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela fiscalização e observadas as condições contratuais.
7.1.5. O recebimento do objeto ocorrerá após a verificação da efetiva entrega dos 04 (quatro) notebooks e da respectiva conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, observados os procedimentos de recebimento previstos no instrumento contratual e na legislação aplicável.
7.1.6. Após a entrega e a verificação da conformidade dos equipamentos, serão realizados os registros necessários ao recebimento do objeto e à comprovação de sua execução integral, inclusive para fins de atesto, liquidação e pagamento.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à possibilidade de emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa, quando cabível.
7.1.8. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas pela Administração nos equipamentos entregues ou na documentação apresentada não será computado para fins de recebimento ou liquidação da despesa, conforme o caso.
7.1.9. O recebimento e o atesto do objeto não excluem a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, integridade e conformidade dos equipamentos fornecidos, nem pelas demais obrigações assumidas durante a execução contratual.

7.2. DA VERIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO PARA FINS DE PAGAMENTO

7.2.1. A verificação do fornecimento será realizada com base na entrega efetivamente realizada e comprovada, considerando o quantitativo total de 04 (quatro) notebooks e as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.
7.2.2. Para fins de pagamento, serão considerados os equipamentos efetivamente entregues, conferidos e recebidos pela Administração, mediante verificação da quantidade, das especificações, da integridade física, das condições de funcionamento e dos demais requisitos estabelecidos para o objeto.
7.2.3. A verificação será realizada pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, que deverá conferir a correspondência entre os equipamentos entregues e as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento ou documento equivalente e no instrumento contratual.
7.2.4. Somente serão considerados para fins de pagamento os equipamentos efetivamente entregues, regularmente recebidos e atestados pela fiscalização, sendo vedado o pagamento por equipamentos não fornecidos ou cuja conformidade não tenha sido devidamente comprovada.
7.2.5. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de 04 (quatro) notebooks, o pagamento ficará condicionado à efetiva entrega e ao regular recebimento dos equipamentos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.3. DA LIQUIDAÇÃO

7.3.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser apresentado pela contratada após a efetiva entrega dos 04 (quatro) notebooks, acompanhado da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
7.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Administração realizará sua análise e liquidação, verificando a conformidade do documento, a efetiva entrega do objeto, o recebimento dos equipamentos, o atesto da fiscalização e as demais condições necessárias à regular liquidação da despesa.
7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, especialmente:

7.3.3.1. data de emissão;
7.3.3.2. dados da contratada e do órgão contratante;
7.3.3.3. identificação do instrumento contratual ou documento equivalente;
7.3.3.4. descrição dos equipamentos fornecidos;
7.3.3.5. indicação do quantitativo de 04 (quatro) notebooks efetivamente entregues;
7.3.3.6. indicação do valor unitário dos equipamentos;
7.3.3.7. valor correspondente ao fornecimento efetivamente realizado;
7.3.3.8. valor total a pagar; e
7.3.3.9. eventuais retenções tributárias legalmente cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção ou complementação, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a regularização da pendência, quando cabível.

7.3.5. A Administração verificará, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação pertinente, conforme o caso.
7.3.6. Constatada eventual irregularidade fiscal, social ou trabalhista da contratada, a Administração adotará as providências previstas na legislação aplicável.

7.4. DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento pela aquisição dos 04 (quatro) notebooks poderá ser realizado em parcela única ou em até 10 (dez) parcelas, desde que a modalidade escolhida esteja devidamente justificada no processo administrativo, demonstre-se vantajosa para a Administração e seja expressamente estabelecida no instrumento de contratação, em conformidade com o art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
7.4.2. A definição da modalidade de pagamento deverá considerar a proposta selecionada, a economicidade da contratação, a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e o interesse público, vedadas condições que impliquem aumento injustificado do preço ou prejuízo à Administração.
7.4.3. O pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação fiscal pertinente, à entrega dos equipamentos em conformidade com as especificações estabelecidas, ao recebimento e à regular liquidação da despesa, observados os procedimentos e prazos previstos neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.
7.4.4. O pagamento parcelado não poderá ser utilizado para justificar a antecipação de recursos à contratada antes da correspondente contraprestação, observadas as disposições do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses excepcionalmente admitidas pela legislação, desde que atendidos os respectivos requisitos legais.
7.4.5. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, desde que a contratada não tenha contribuído para sua ocorrência, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data em que o pagamento deveria ter sido realizado e a data de sua efetiva realização, conforme o índice e os critérios estabelecidos no instrumento de contratação, observada a legislação aplicável.

7.5. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será realizado mediante transferência bancária, Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou outro meio legalmente admitido pela Administração, em conta bancária de titularidade da contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.
7.5.2. Caso seja adotado o pagamento parcelado, o instrumento de contratação deverá estabelecer expressamente o número de parcelas, os respectivos valores e vencimentos, bem como as condições para sua realização, respeitados os requisitos legais relativos à execução da despesa pública.
7.5.3. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que for efetivada a ordem bancária ou realizado o procedimento financeiro correspondente pela Administração.
7.5.4. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias eventualmente incidentes, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal aplicável, considerando-se a natureza do fornecimento e o regime tributário da contratada.
7.5.5. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, quando exigível, a documentação comprobatória de seu enquadramento, para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na legislação pertinente.
7.5.6. As retenções tributárias serão efetuadas quando legalmente exigíveis, observada a legislação vigente na data do pagamento.

7.6. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.6.1. Não será realizado pagamento antecipado, total ou parcial, sendo o pagamento condicionado à efetiva entrega dos 04 (quatro) notebooks, ao regular recebimento e atesto do objeto pela fiscalização e

à conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

7.7. DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.7.1. Não será admitida a cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros, dos créditos decorrentes da contratação, devendo os pagamentos ser realizados exclusivamente à contratada, em conta bancária de sua titularidade, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

8. DO REAJUSTE.

8.1. Os preços contratados serão mantidos durante a execução da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento de contratação.
8.2. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de 04 (quatro) notebooks, com entrega integral e pagamento em parcela única, não será aplicado reajuste durante a execução da contratação, em razão da natureza pontual do fornecimento e do prazo de execução previsto no instrumento de contratação.
8.3. Eventual alteração dos preços contratados somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante demonstração dos pressupostos que fundamentem a alteração, devidamente justificada e formalizada nos autos do processo administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.4. Caso, excepcionalmente, a execução da contratação ultrapasse o período mínimo legal para reajustamento, eventual concessão de reajuste dependerá da demonstração do direito, da observância das condições e do índice de correção previstos no instrumento de contratação e da legislação aplicável.
8.5. Quando juridicamente cabível, o reajuste será formalizado na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive por apostilamento, quando atendidos os respectivos requisitos legais.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, do instrumento de contratação e da proposta apresentada.

9.1.2. Emitir a Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou documento equivalente para formalizar a solicitação de entrega do objeto, quando adotado pela Administração, indicando o quantitativo, o local de entrega e as demais condições necessárias ao fornecimento.

9.1.3. Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução do fornecimento, especialmente quanto ao local, prazo, condições de entrega e demais aspectos relacionados ao objeto.

9.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor ou servidores formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou desconformidades.

9.1.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas no fornecimento, estabelecendo prazo compatível para sua correção, substituição ou regularização, quando cabível.

9.1.6. Verificar o cumprimento das condições estabelecidas para o fornecimento dos 04 (quatro) notebooks, especialmente quanto à quantidade, especificações técnicas, características, integridade

física, condições de funcionamento, acessórios e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

9.1.7. Receber, conferir e atestar o objeto efetivamente entregue, mediante verificação da conformidade dos equipamentos com as condições estabelecidas na contratação e da documentação apresentada pela contratada.

9.1.8. Efetuar o pagamento à contratada pelo objeto efetivamente entregue, regularmente recebido e atestado, observados o prazo, a forma e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

9.1.9. Efetuar as retenções tributárias eventualmente incidentes sobre os pagamentos, quando legalmente cabíveis.

9.1.10. Recusar, total ou parcialmente, os equipamentos que não estejam de acordo com as especificações, quantidade, características, condições de funcionamento ou demais requisitos estabelecidos na contratação, solicitando sua substituição ou regularização, quando cabível.

9.1.11. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.12. Manter arquivados no processo administrativo os documentos relativos à contratação, incluindo proposta, documentos de habilitação, instrumento de contratação ou documento equivalente, Ordem de Fornecimento ou Autorização de Compra, nota fiscal, comprovantes de entrega e recebimento, registros de fiscalização, atesto, comprovante de pagamento, notificações e demais documentos pertinentes.

9.1.13. Comunicar à contratada, pelos meios formais disponíveis, quaisquer alterações ou ocorrências que possam interferir no regular fornecimento do objeto, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.1.14. Disponibilizar, quando de sua responsabilidade, as condições necessárias para o recebimento, conferência e verificação dos equipamentos entregues.

9.1.15. Decidir sobre eventuais alterações necessárias à execução do objeto, respeitados os limites, condições e requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo instrumento de contratação.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e em sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução do objeto.

9.2.2. Fornecer os 04 (quatro) notebooks, novos e sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, observando rigorosamente as especificações técnicas, características, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e em sua proposta.

9.2.3. Efetuar a entrega dos equipamentos dentro do prazo e no local estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, embalagem, acondicionamento, manuseio e demais despesas necessárias à entrega em perfeitas condições.

9.2.4. Entregar os equipamentos acompanhados dos acessórios, componentes, carregadores, manuais, documentos e demais itens necessários ao seu regular funcionamento, quando previstos nas especificações do objeto.

9.2.5. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, conformidade e adequado funcionamento dos equipamentos fornecidos, respondendo pela substituição, correção ou regularização, sem custo adicional para o Município, daqueles que apresentarem defeitos, avarias, vícios, funcionamento inadequado ou qualquer desconformidade com as condições contratadas.

9.2.6. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentos, informações técnicas, manuais, certificados, termos de garantia e demais elementos necessários à verificação da conformidade dos equipamentos fornecidos.

9.2.7. Atender prontamente às solicitações e determinações da Administração relacionadas ao fornecimento do objeto, especialmente aquelas emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato.

9.2.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega ou a adequada execução do fornecimento, apresentando justificativa e documentação comprobatória, quando cabível.

9.2.9. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no processo de contratação, na forma da legislação aplicável.

9.2.10. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo se houver autorização expressa da Administração e desde que admitida pela legislação e pelo instrumento de contratação.

9.2.11. Não utilizar trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, nos termos da legislação vigente.

9.2.12. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive aquelas relacionadas ao transporte, entrega e eventual substituição dos equipamentos.

9.2.13. Indicar representante ou preposto para manter comunicação com a Administração durante a execução contratual e prestar os esclarecimentos necessários.

9.2.14. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

9.2.15. Entregar a nota fiscal e os demais documentos exigidos para fins de recebimento, liquidação e pagamento, observadas as disposições deste Termo de Referência, do instrumento de contratação e da legislação aplicável.

9.2.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação no fornecimento do objeto, não sendo a fiscalização exercida pela Administração causa de exclusão ou redução de sua responsabilidade.

9.2.17. Cumprir as determinações das autoridades públicas competentes e observar as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao fornecimento dos equipamentos.

9.2.18. Manter atualizados seus dados de contato e os do representante ou preposto indicado para comunicação com a Administração durante a execução contratual.

9.2.19. Cumprir integralmente as demais determinações constantes deste Termo de Referência, do instrumento de contratação e da Ordem de Fornecimento, Autorização de Compra ou documento equivalente, desde que compatíveis com o objeto e com a legislação aplicável.

9.3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.3.1. O contrato terá vigência de 02 (dois) meses, contados da data de sua assinatura, abrangendo o período necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9.3.2. A contratada deverá realizar a entrega dos 04 (quatro) notebooks no prazo estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, observadas as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas pela Administração.

9.3.3. A execução contratual compreenderá a entrega dos equipamentos, a conferência das especificações, o recebimento provisório e definitivo, quando cabíveis, e a adoção das providências necessárias à substituição de equipamentos que apresentem desconformidades, vícios ou defeitos, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

9.3.4. Os notebooks deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, permanecendo a garantia vigente pelo período contratado, ainda que ultrapasse o término da vigência contratual.

9.3.5. A contratada permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações relativas à garantia, bem como pelos vícios e defeitos dos equipamentos, inclusive aqueles identificados após o encerramento da vigência contratual, nos limites e condições estabelecidos na legislação aplicável e no instrumento contratual.

9.3.6. Eventual prorrogação ou alteração da vigência contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal e observância dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.7. Cumpridas integralmente as obrigações contratuais, a Administração poderá formalizar o encerramento do contrato, observadas as providências administrativas pertinentes, sem prejuízo das responsabilidades remanescentes da contratada, especialmente aquelas relacionadas à garantia dos equipamentos.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado mediante **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR, COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**, observados os requisitos estabelecidos na legislação aplicável e no processo administrativo de contratação.

10.2. 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:

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

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

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

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

10.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.9. Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/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.

10.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/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.

10.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

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

10.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

10.11.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

10.11.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.11.9. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

10.12. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se- RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro período de validade;

10.12.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

10.12.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município relativa à sede ou domicílio do proponente dentro de seu período de validade;

10.12.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.12.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade.

10.13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

10.14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.14.1. Comprovação de aptidão por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o desempenho anterior em fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.

10.14.2. O licitante disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os materiais.

10.14.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

10.14.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.15. DAS DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

10.15.1. Declaração Complementar, conforme ANEXO III

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
11.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
11.1.5.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas.

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

11.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.10. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.11.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.13. Praticar ato lesivo previsto no ART. 5º DA LEI N.º 12.846, DE 2013;

11.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

11.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa;

11.3.3. impedimento de licitar e contratar;

11.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

11.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

11.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

11.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção prevista no item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.7 deste Termo de Referência, 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.

11.9. As sanções previstas nos itens 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. 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.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

11.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	03.09.00 - Secretaria de Educação
Atividade:	2065 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação 2067 – Gestão do Salário Educação 2041 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental FUNDEB - 30%
Elemento da Despesa:	33.90.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Cientificas, Desportivas e Outros
Fonte	1500/ 1550/ 1543

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Paulo Afonso – BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Glória – BA, 26 de outubro de 2026

Tacielma Lima Silva Fonseca
CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº047/2023

ANEXO – II - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA-BA
REF.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 022/2026

Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Telefone
E-mail:
Dados Bancários para pagamento:

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.Sas., nossa proposta de preços relativa à Licitação em epígrafe, declarando que:

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QTDE**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
01	**NOTEBOOK:** Notebook novo, de primeiro uso, com processador de arquitetura de 64 bits, mínimo de 06 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, frequência máxima de operação igual ou superior a 4,2 GHz e compatibilidade com memória RAM de frequência de 3.000 MHz ou superior. A proposta deverá informar o fabricante e o modelo exato do processador ofertado, acompanhados da respectiva ficha técnica oficial do fabricante. Deverá possuir memória RAM instalada de, no mínimo, 8 GB (oito gigabytes), padrão DDR4 ou DDR5, com frequência efetiva mínima de 2.666 MHz, não sendo admitida memória integralmente soldada à placa-mãe. Deverá permitir expansão da memória para, no mínimo, 16 GB (dezesseis gigabytes), mediante substituição ou adição de módulo compatível, conforme a arquitetura do equipamento. Deverá possuir unidade de armazenamento de estado sólido (SSD), com capacidade mínima nominal de 480 GB (quatrocentos e oitenta gigabytes), interface SATA ou NVMe, admitida a utilização de tecnologia PCIe para unidades NVMe. O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e de funcionamento, sem prejuízo da garantia legal aplicável, devendo os reparos ou as substituições necessários durante o período de	UN	04	6.275,41	25.101,64

	garantia ser realizados sem custos adicionais para a Administração Pública.				
VALOR GLOBAL					**25.101,64**

OBS: INFORMAR AS MARCAS/MODELO PARA OS PRODUTOS ACIMA.

a) O valor global da proposta é de R$.....( ).
b) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de realização do certame.
c) A empresa declara inteira aceitação a todas as condições constantes no presente Edital.

Na hipótese de ser adjudicado a esta empresa o objeto licitado, o representante legal para assinatura do Contrato ou qualquer outro documento será:
Nome:.....
Estado Civil: .....
Profissão: .....
Carteira de identidade RG nº .....
Cargo:.....

Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa
OBSERVAÇÕES:

ANEXO – III - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade nº [número do Registro Geral] e do CPF nº [Número do CPF do representante da Licitante], DECLARA que:

I. para os devidos fins licitatórios que não incorrem nos impedimentos para disputa da Dispensa ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

II. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação;

III. não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS

CONTRATO Nº XXX/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

MINUTA DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS, POR MEIO DA SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA_____.

O MUNICIPIO DE GLÓRIA Estado da Bahia, Entidade de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. 14.217.335/0001-70, com sede na Av. Ernesto Geisel, nº. 48, Centro, Gloria – BA, neste ato representada Legalmente pela Exma. Sra. **Ena Vilma Pereira de Souza Negromonte**, portadora da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada por sua Secretária xxxxxxxxxxxxxxx, ecomo **CONTRATADA**, xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ (MF) sob o n° xxxxxxxxxxxxxx, estabelecida xxxxxxxxxx, representado(a) pelo(a), Senhor(a) xxxxxxxxx, portador(a) da Cédula de Identidade n°.xxxxxxxxxxxxxx e CPF n.ºxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n° xxx/2026, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Dispensa Eletrônica n° xxx/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

1.3. Descrição da Aquisição dos Bens.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 02 (dois) meses, será iniciada após a assinatura do contrato e da emissão da Autorização de Fornecimento, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de aquisição de bens tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido fornecidos regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse no fornecimento dos bens;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.1.7. Seja verificado a regularidade fiscal do contratado, através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução do fornecimento a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.5. 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. 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).

5.7. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, a saber: _____, inscrita na matrícula sob o n. _____, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 14.133/21, conforme detalhado no Termo de Referência.

5.8. 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.

5.8.1. 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.

5.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

5.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.8.5. O fiscal 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.

5.8.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

5.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

5.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.10. 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.

5.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

5.10.2. 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.

5.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos do fornecimento dos bens entregues.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.3. 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

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

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

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. 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 aquisição ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.4. 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.

7.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. 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 ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.6. 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.

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. 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:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 no IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.22.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.
7.22.3. 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.
7.23. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE
8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.
8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice no IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Órgão:	03.09.00 - Secretaria de Educação
Atividade:	2065 - Gestão das Ações da Secretaria de Educação 2067 – Gestão do Salário Educação 2041 - Gestão das Ações do Ensino Fundamental FUNDEB - 30%
Elemento da Despesa:	33.90.31 – Premiações Culturais, Artísticas, Cientificas, Desportivas e Outros
Fonte	1500/ 1550/ 1543

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO
10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar

dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSILA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 0,5% a 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.5.3. Indenizações e multas.
14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:
15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulo Afonso/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

GLÓRIA - BA, __ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA
REPRESENTANTE – XXXXXXXX
PREFEITA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

_____
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1-
2-

Prefeitura Municipal de Glória - Bahia

EXTRATO DE CONTRATO Nº. xxx/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº. XXX/2026

Objeto - Contratação de empresa especializada para aquisição XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada – XXXXXXX

Valor Global do Contrato - R$ XXXXXX (XXXXXX).

Fundamentação Legal – Art. 75, II, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

Período de Vigência – XXXXXXXXXXX

Glória, XX de XXXXXX de 2026.

Ena Vilma Pereira de Souza Negromonte
Prefeita Municipal