



**PROCESSO Nº. 004/2026**

**DISPENSA Nº. 002/2026**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**

**Decreto Municipal nº 13/2023 e Decreto Municipal nº 86/2023**

O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.988.316/0001-85, com sede na Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, Jaguarari/BA, CEP 48.960-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 009/2025, de 07 de janeiro de 2025, Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023 e da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições 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 23/01/2026, ÀS 23h59min HORAS via e-mail.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

[licitajaguar@gmail.com](mailto:licitajaguar@gmail.com)

**LINK DO EDITAL:** <https://www.jaguarari.ba.gov.br/acesso/licitacoes>

#### **1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO, COFFEE BREAK, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E OFICINEIROS, PARA A REALIZAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2026, QUE TRAZ O TEMA: “JAGUARARI, CIDADE EDUCADORA: EDUCAÇÃO COM EQUIPE, INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL”, PROMOVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, NOS DIAS 02,03,04,05 E 06 DE FEVEREIRO DE 2026, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.**

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 - MINUTA DE CONTRATO;

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Jaguarari/BA, para exercício de 2026.

## **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor total estimado para contratação será de R\$ **64.050,00** (sessenta e quatro mil e cinquenta reais), sendo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO, COFFEE BREAK, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E OFICINEIROS, PARA A REALIZAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2026, QUE TRAZ O TEMA: “JAGUARARI, CIDADE EDUCADORA: EDUCAÇÃO COM EQUIPE, INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL”, PROMOVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, NOS DIAS 02,03,04,05 E 06 DE FEVEREIRO DE 2026**, Considerando que este foi, até então, a proposta mais vantajosa, dentre as cotações apresentadas, conforme descrito no termo de referência, anexo I deste edital.

## **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitajaguar@gmail.com](mailto:licitajaguar@gmail.com).

Mediante ao protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 23/01/2026 às 23h59min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:



- I - a inexistência de fato impeditiva para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados depois de solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias depois de considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

#### **4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

#### **4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.



#### **4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

#### **4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.2.4.1 Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito, público ou privado.

#### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

#### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 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;

6.2. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

JAGUARARI/BA, 19 DE JANEIRO DE 2026.



PROCESSO Nº. 004/2026

DISPENSA Nº. 002/2026

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação, coffee break, sonorização, iluminação e oficinairos para a realização da Jornada Pedagógica, que traz o tema: **“JAGUARARI, CIDADE EDUCADORA: EDUCAÇÃO COM EQUIDADE, INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL”**, promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Jaguarari-BA, nos dias 02,03,04,05 e 06 de fevereiro de 2026.

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES DO ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>SERVIÇO DE DECORAÇÃO/ ORNAMENTAÇÃO PARA JORNADA PEDAGÓGICA CONTENDO:</b></p> <p><b>05/06: OFICINAS PEDAGÓGICAS (MATUTINO E VESPERTINO)</b></p> <p>Local: CETEP-PNI (recepção)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>01 PAINEL redondo de MDF com a temática;</li><li>01 TAPETE retangular com medidas aproximadas de 90x60cm cor a combinar com a CONTRATANTE;</li><li>02 ARRANJOS GRANDES DE FLORES ARTIFICIAIS com aproximadamente 3 metros para chão.</li><li>02 POLTRONAS Decorativas, Material da Estrutura: pinus, eucalipto e MDP, Dimensões aproximadas do Produto: (Altura x Largura x Profundidade): 70 x 79 x 73 cm.</li></ul> <p>01 MESINHA DE CENTRO REDONDA RETRO MDF</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• NÚMERO DECORATIVO: 6 - ILUMINADO.</li></ul> <p>Dimensões aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Altura de cada letra/número: 80 cm e largura proporcional.</li><li>- Profundidade total da letra: 15 cm.</li><li>- Material: MDF 6mm cru</li></ul> <p><b>06/02/2026- TARDIZINHA DA INTEGRAÇÃO</b></p> <p>Local: Ginásio poliesportivo Padre Eugenio</p> <p>TEMÁTICA REGIÃO NORDESTE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>40 PRANCHÕES, formato circular, de madeira, medindo no mínimo 2,20 x 2,20 cm, comporta de 08 a 10 lugares</li><li>40 TOALHAS DE MESA, longa, redonda, em material tecido jacquard, cor a combinar com a CONTRATANTE,</li></ul>	serviço	01	1 1.000,00	11.000,00



	<p>medindo no mínimo 2,80 x 2,80cm</p> <p>400 CADEIRAS DE FERRO para buffet, medindo aproximadamente 40cm (largura) x 40cm (profundidade) x 95cm (altura), estofamento das cadeiras: de encaixe, feito em madeira, espuma.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 MESAS de madeira retangular grande com dimensões mínimas 3,20 x 1,20m</li><li>• 40 ARRANJOS PEQUENOS DE FLORES ARTIFICIAIS com no mínimo 30cm para mesas;</li><li>• 02 ARRANJOS GRANDES DE FLORES ARTIFICIAIS com aproximadamente 3 metros para chão</li><li>• 02 TAPETES retangular com medidas aproximadas de 90x60cm cor a combinar com a CONTRATANTE;</li><li>• 01 Painel com a temática;</li><li>• 02 POLTRONAS Decorativas, Material da Estrutura: pinus, eucalipto e MDP, Dimensões aproximadas do Produto: (Altura x Largura x Profundidade): 70 x 79 x 73 cm.</li><li>• 01 MESINHA DE CENTRO REDONDA RETRO MDF</li><li>• 200 metros de Tecido VOIL com altura mínima de 3m para ornamentação, cor a combinar com a CONTRATANTE<ul style="list-style-type: none"><li>• 06 Barmen</li></ul></li><li>• 10 Suporte por mesas (estados do nordeste);</li></ul>				
2	<p><b>SERVIÇO DE COFFEE BREAK PARA JORNADA PEDAGÓGICA:</b></p> <p><b>05/02 - CETEP</b></p> <p><b>TURNO: MATUTINO</b>, para no mínimo 300 pessoas (Professores da Rede Municipal de Ensino) que estarão presentes no evento, contendo:</p> <p><b>LANCHE (10H):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SALGADOS, sortidos, tipo: (300) coxinha de frango, (300) pastel de frango, em tamanhos pequenos, pesando entre 20 e 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável;</li><li>• DOCES, sortidos, tipo: (300) brigadeiro, (300) beijinho em tamanhos pequenos, pesando entre 20 e 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável;</li></ul> <p><b>TURNO: VESPERTINO</b>, para no mínimo 250 pessoas (Professores da Rede Municipal de Ensino) que estarão presentes no evento,</p>	serviço	01	36.050,00	36.050,00



contendo:

**LANCHE (10H):**

- SALGADOS, sortidos, tipo: (250) coxinha de frango, (250) pastel de frango, (250) pão de queijo em tamanhos pequenos, pesando entre 20 e 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável;
- DOCES, sortidos, tipo: (250) brigadeiro, (250) beijinho (250) tartaleta em tamanhos pequenos, pesando entre 20 e 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável;

**06/02 – TARDEZINHA DA INTEGRAÇÃO**

**TURNO: TARDE**, para no mínimo 550 pessoas (Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores pedagógicos, Professores da Rede Municipal de Ensino) que estarão presentes no evento, contendo:

- 250 águas de coco de 200ml.
- SALGADOS, sortidos, tipo: (550) coxinha de frango, (550) pastel de frango, (550) pão de queijo em tamanhos pequenos, pesando entre 20 e 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável;
- DOCES, sortidos, tipo: (550) brigadeiro, (550) beijinho (550) tartaleta em tamanhos pequenos, pesando entre 20 e 25 gramas, preparados em véspera do evento, com boa aparência e aroma e sabor agradável;
- BARRACA DE CALDO - o serviço compreende o fornecimento, preparo e distribuição de caldos, com opções variadas, devidamente acondicionados e servidos em recipientes descartáveis adequados, acompanhados de utensílios necessários ao consumo.
- BARRACA DE CHURRASQUINHO - o serviço compreende o fornecimento, preparo e distribuição de churrasquinho, com opções variadas, devidamente acondicionados e servidos em recipientes descartáveis adequados, acompanhados de utensílios necessários ao consumo.
- BARRACA DE ACARAJÉ - O serviço compreende o preparo e fornecimento de acarajés, acompanhados de seus complementos tradicionais (vatapá, caruru, salada e molho de pimenta, conforme preferência), devidamente preparados no local, servidos em embalagens descartáveis apropriadas.



3	<p><b>OFICINEIRO</b> para realização de 03 (três) oficinas voltadas para o tema: ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO COM PRIORIDADE MUNICIPAL, com formação mínima na área da pedagogia e/ou planejamento/gestão educacional com experiência comprovada através de Atestado(s) que já realizou palestra(s) voltada(s) à área educacional com intuito de promover a melhoria na qualidade do ensino. CARGA HORÁRIA: 03 horas Público: Professores do Ensino Infantil (serão divididos em três grupos)</p>	HORAS	03	700,00	2.100,00
4	<p><b>OFICINEIRO</b> para realização de 03 (três) oficinas voltadas para o tema: EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL E FORMAÇÃO INTEGRAL DO ESTUDANTE com formação mínima na área da pedagogia e/ou planejamento/gestão educacional com experiência comprovada através de Atestado(s) que já realizou palestra(s) voltada(s) à área educacional com intuito de promover a melhoria na qualidade do ensino. CARGA HORÁRIA: 03 horas Público: Professores das Escolas de Tempo Integral (serão divididos em três grupos)</p>	HORAS	03	700,00	2.100,00
5	<p><b>OFICINEIRO</b> para realização de 03 (três) oficinas voltadas para o tema: EQUIDADE, INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL NA ESCOLA, com formação mínima na área da pedagogia e/ou planejamento/gestão educacional com experiência comprovada através de Atestado(s) que já realizou palestra(s) voltada(s) à área educacional com intuito de promover a melhoria na qualidade do ensino. CARGA HORÁRIA: 03 horas Público: Professores do Ensino Fundamental I (serão divididos em três grupos)</p>	HORAS	03	700,00	2.100,00
6	<p><b>OFICINEIRO</b> para realização de 03 (três) oficinas voltadas para o tema: EQUIDADE, PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS, com formação mínima na área da pedagogia e/ou planejamento/gestão educacional com experiência comprovada através de Atestado(s) que já realizou palestra(s) voltada(s) à área educacional com intuito de promover a melhoria na qualidade do ensino. CARGA HORÁRIA: 03 horas Público: Professores do Ensino Fundamental II (serão divididos em três grupos)</p>	HORAS	03	700,00	2.100,00
7	<p><b>OFICINEIRO</b> para realização de 03 (três) oficinas voltadas para o tema: PROFISSIONALIZAÇÃO com formação mínima na área da pedagogia e/ou planejamento/gestão educacional com experiência comprovada através de Atestado(s) que já realizou palestra(s) voltada(s) à área educacional com intuito de promover a melhoria na qualidade do ensino. CARGA HORÁRIA: 03 horas Público: Grupo Gestor, Coordenadores Pedagógicos e Secretários Escolares</p>	HORAS	03	700,00	2.100,00
8	<p><b>SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE TIPO B</b> - DESCRIÇÃO: 01 mesa de som zoom uvetrak I20 de 08 a 20 canais com 8 mandadas auxiliares, rec de gravação usb player bt , 01 multicabo de 20 canais com 50 metros</p>	SERVIÇO	01		



	(usados para input na mesa). 01 processadores digitais com 2 entradas e 6 saídas, 01 notebook, 04 caixas de sub grave com 02 falantes de 18", 04 caixas de alta frequência une array com 02 falantes de 12° com 01 driver, com o sistema de amplificação completo			2.000,00	2.000,00
9	<b>MÚSICO</b> para apresentação ao vivo durante a <b>Tardezinha da Integração</b> , a ser realizada no dia <b>06/02</b> , com repertório inerente aos estilos <b>pagode e axé</b> . A apresentação terá <b>duração aproximada de 03 (três) horas</b> , com execução musical adequada ao perfil do evento, visando promover a integração, entretenimento e valorização cultural dos participantes.	HORA	03	1.500,00	4.500,00

**Valor Total: R\$ 64.050,00**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo nº 111, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O contrato oferece mais detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

### 2.1 Justificativa da necessidade da contratação:

A Jornada Pedagógica Municipal 2026 é um momento formativo, reflexivo e inspirador que marca o início do ano letivo. Propõe-se como espaço de diálogo, escuta e troca de experiências entre os profissionais da educação, fortalecendo os vínculos e reafirmando o compromisso coletivo com uma educação humanizadora. Ela marca o início de mais um ciclo de aprendizagens, desafios e conquistas. Orientados pelo **tema “Jaguarari, cidade educadora: Educação com equidade, inclusão e justiça social”**, reafirmamos nosso compromisso com uma educação que ultrapassa os muros da escola e se estende por toda a comunidade.

Neste ano, aprofundamos nossas reflexões sobre a **educação em tempo integral**, compreendida como uma oportunidade de ampliar horizontes, fortalecer vínculos e construir novas formas de aprender.

Guiados pelos princípios da **equidade, inclusão e justiça social**, buscamos garantir que cada estudante seja reconhecido em sua singularidade e tenha acesso às condições necessárias para desenvolver plenamente suas potencialidades. Esta Jornada é um convite ao diálogo, à formação e à ação conjunta.

Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação realizará durante a jornada pedagógica, a formação dos profissionais de educação, ministrada por especialistas de referência e, ao longo do ano letivo, manterá uma rede de apoio, constituída por diversos profissionais da área da educação e saúde, na certeza de que estas ações influenciarão positivamente o serviço oferecido nas escolas e consequentemente a vida dos docentes e estudantes.

Além disso, a Jornada tem como objetivo principal planejar, fortalecer e integrar práticas pedagógicas capazes de promover a alfabetização e recomposição das aprendizagens de todas os estudantes de Jaguarari. Consolidar a escola como espaço transformador da proposta de cidade educadora, por meio da



educação integral e em tempo integral orientada pelos princípios da equidade, da inclusão e da justiça social, garantindo o desenvolvimento pleno dos estudantes e a construção de uma comunidade que aprende, acolhe e transforma.

## 2.2 OBJETIVOS

### 2.2.1. OBJETIVO GERAL:

Planejar, fortalecer e integrar práticas pedagógicas capazes de promover a alfabetização e recomposição das aprendizagens de todas os estudantes de Jaguarari. Consolidar a escola como espaço transformador da proposta de cidade educadora, por meio da educação integral e em tempo integral orientada pelos princípios da equidade, da inclusão e da justiça social, garantindo o desenvolvimento pleno dos estudantes e a construção de uma comunidade que aprende, acolhe e transforma.

### 2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Alinhar diretrizes, metas e estratégias** para fortalecer a alfabetização e recomposição das aprendizagens de todas os estudantes, garantindo avanços nos indicadores de aprendizagem do município.
- **Promover reflexões e estudos** sobre o papel da cidade educadora na formação integral do estudante e na articulação entre escola, família e comunidade.
- **Aprofundar o entendimento sobre educação em tempo integral**, destacando abordagens curriculares e práticas pedagógicas inovadoras que favoreçam aprendizagens significativas.
- **Estimular a construção de práticas inclusivas**, com foco na equidade e na justiça social, assegurando que todos os estudantes tenham oportunidades reais de desenvolvimento.
- **Fortalecer a formação continuada** dos profissionais da educação, ampliando repertórios teóricos, metodológicos e avaliativos.
- **Organizar o planejamento escolar para o ano letivo**, garantindo coerência entre diagnóstico, objetivos pedagógicos e práticas de sala de aula.
- **Promover espaços de diálogo colaborativo**, favorecendo o comprometimento coletivo com uma educação pública de qualidade e reconhecimento de práticas exitosas.

### Público-Alvo:

- Professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA;
- Gestores escolares e coordenadores pedagógicos;
- Equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação;
- Profissionais de apoio e serviços educacionais, pais e comunidade.
- Estudantes da rede pública de ensino municipal.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:



- 3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021.
- 3.2. O objeto da licitação tem a natureza de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.
- 3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto nº 85/2023.
- 3.4. O procedimento observado obedece ao disposto no Decreto Municipal nº 52/2024, de 01 de março de 2024, bem como no Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023, Decreto Municipal nº 26/2024, de 08 de janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 4.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação, coffee break, sonorização, iluminação e oficineiros para a realização da Jornada Pedagógica 2026, que traz o tema: “**JAGUARARI, CIDADE EDUCADORA: EDUCAÇÃO COM EQUIDADE, INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL**”, promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Jaguarari-BA, nos dias 02, 03, 04, 05 e 06 de fevereiro de 2026.
- 4.2. A contratação em tela tem como objetivo abordar temáticas como educação integral, inclusão, equidade, tecnologia na educação, entre outros, na intenção de fortalecer as competências dos profissionais de educação, redirecionando suas práticas, buscando sempre a melhoria da qualidade do ensino.
- 4.3. Assim sendo, a Jornada Pedagógica para o ano letivo de 2026, ocorrerá nos dias 02,03,04,05 e 06 de fevereiro de 2026.

#### **DIA 1: ESCOLAS**

- **DATA: 02/02/2026**
- **LOCAL: Escolas**
- **HORÁRIO: 8h às 12h**
- **PÚBLICO: Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores pedagógicos, Professores da Rede Municipal de Ensino e pais e responsável**
- **PROGRAMAÇÃO:**

#### **SEMANA DA INTEGRAÇÃO COM A COMUNIDADE ESCOLAR**

##### **Acolhida/Abertura e Inspiração**

##### **Mesa de abertura institucional**

##### **Grupo 1 – Professores/ Plano Anual de Curso- PAC**

- Análise diagnóstica do município e metas para o ano letivo
- Orientações pedagógicas e administrativas.
- Elaboração dos planos de ação das escolas
- Pactuação dos compromissos para a alfabetização e plano de recomposição das aprendizagens.



## **Grupo 2 – Pais e Estudantes**

- Abertura do ano letivo – Acolhida e apresentação do Programa ; Jaguarari – Cidade Educadora.
- Encontro da Integração : Dia 02 na Quadra Armando Filho – toda Educação Infantil ;
- Na quadra J.F.Matos 4º e 5º anos;
- Na escola Floriano Integral – 2º e 3º anos;
- Na escola Floriano Matriz – 1º anos. Encerramos com a Caminhada Cidade Educadora – Paz e Não Violência.

## **DIA 2: ESCOLAS**

**DATA:** 03/02/2026

**HORÁRIO:** 8h às 12h

**LOCAL:** Escolas

**PÚBLICO:** Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores pedagógicos, Professores da Rede Municipal de Ensino e pais e responsável

**PROGRAMAÇÃO:**

- **Grupo 1 – Professores**
- Planejamento escolar integrado
  
- **Grupo 2.1 – Educação Infantil/ Pais e Estudantes**
- Análise diagnóstica do município e metas para o ano letivo.
- Orientações pedagógicas e administrativas.
- Sistematização dos direitos e deveres – Regimento Escolar.
- Necessidade de Acompanhamento e incentivo ao estudo.
- Escola de tempo integral;

## **DIA 3: ESCOLAS**

**DATA:** 04/02/2026

**HORÁRIO:** 8h às 12h

**LOCAL:** Escolas

**PÚBLICO:** Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores pedagógicos, Professores da Rede Municipal de Ensino e pais e responsável

**PROGRAMAÇÃO:**

- **Formação e Práticas Pedagógicas:**
- **Grupo 2.2 e 2.3 – Ensino Fundamental I e II/ Pais e Estudantes**
- Planejamento escolar integrado
  
- **Grupo 2.4 e 2.5 – EJA/Funcionários**
- Análise diagnóstica do município e metas para o ano letivo



- Orientações pedagógicas e administrativas
- Sistematização dos direitos e deveres.
- Necessidade de Acompanhamento e incentivo ao estudo Avaliações externas.

#### **DIA 4: CETEP**

**DATA:** 05/02/2026

**HORÁRIO:** 8h às 12h/ 13h às 17h

**LOCAL:** CETEP

**PÚBLICO:** Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores pedagógicos, Professores da Rede Municipal de Ensino e pais e responsável

#### **PROGRAMAÇÃO:**

##### **Ac's e Oficinas**

OFICINAS POR EIXOS:

- **Alfabetização e Letramento como Prioridade Municipal**
- **Educação em Tempo Integral e Formação Integral do Estudante**
- **Equidade, Inclusão e Justiça Social na Escola**
- **Planejamento, Monitoramento e Avaliação das Aprendizagens**
- **Profissionalização Docente e Trabalho Colaborativo**

#### **DIA 5: GINÁSIO DE ESPORTE**

• **DATA:** 06/02/2026

• **HORÁRIO:** 17h

• **LOCAL:** GINÁSIO DE ESPORTE

• **PÚBLICO:** Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores pedagógicos, Professores da Rede Municipal de Ensino

- **TARDEZINHA DA INTEGRAÇÃO**

## **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços de ornamentação e coffee break deverão ser executados nos dias 05 e 06 de fevereiro de 2026, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. A empresa contratada deverá realizar a ornamentação com antecedência mínima de 02 (duas) horas em relação ao início do evento, nos locais previamente definidos pela Contratante.

5.2 O serviço de coffee break deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início do evento.



5.3. Os oficinairos deverão se apresentar no dia 05 de fevereiro de 2026, no CETEP-PNI, para atendimento aos professores, que serão organizados em grupos, conforme planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

5.4 Os músicos deverão se apresentar no dia 06 de fevereiro de 2026, na Quadra Poliesportiva, durante o evento denominado “Tardezinha da Integração”, com duração de 03 (três) horas, tendo início às 16:

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. A Participante vencedora uma vez CONTRATADA, se obriga a executar os serviços de imediato, a partir do recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Será informada na ordem de serviço os dias 02,03,04,05 e 06 de fevereiro de 2026 no qual será realizada a Jornada Pedagógica 2026, não podendo haver adiamentos devido ao calendário escolar.

6.3 A empresa vencedora do certame deverá se atentar às datas e cronograma do evento, para que haja a devida entrega e prestação do serviço desejado, bem como dos materiais que fazem parte do pacote.

6.4. Os serviços de ornamentação devem estar, impreterivelmente, disponíveis até o dia 04 de fevereiro de 2026 conclusos para a usabilidade no início dos dias 05 e 06 de fevereiro de 2026.

6.5. Nos preços propostos, deverão estar inclusos as despesas para a realização dos serviços com as condições estabelecidas.

6.6. Os lanches devem estar preparados e prontos para serem servidos 02 (duas) horas antes do evento.

6.7. As mesas e cadeiras deverão estar prontas para uso e disponíveis por todo o período do evento na data de abertura.

6.8. Ressalta- se que o serviço de ornamentação deverá ser realizado no local onde ocorrerá o evento.

6.9 A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos os seus empregados que trabalharem no evento referido, cabendo a ela o cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, entre outras, referentes à prestação dos serviços ora contratados.

6.10. Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados durante a prestação dos serviços ora contratados, garantindo que todos eles possuem os requisitos de urbanidade, moralidade e educação. Caso algum empregado seja afastado em virtude de procedimento ou conduta inadequada, a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá substituí-lo, sob pena de ser obrigada ao pagamento da multa contratual.

### **6.11 Subcontratação:**

6.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.12. Garantia da contratação:**

6.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

## **7. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado;



## 7.11. DO REAJUSTE:

7.11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC.

7.11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.11.4. 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.

7.11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.11.6. 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;

7.11.6. 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;

7.11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1300/0902 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2038 – DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.9.0.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1500

## 9. DO PAGAMENTO:

### 9.1 Liquidação:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.3. 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;

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

## **9.2. Prazo de pagamento:**

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

## **9.3. Forma de pagamento:**

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

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

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

9.3.3.1. 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 Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

9.3.3.2. 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,



7.4.3.3. 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.

9.3.3.4. 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.

9.3.4. 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **Critério de julgamento da proposta e forma de seleção**

10.1. Com fundamento no inciso II, do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mediante contratação direta, valendo-se do Sistema de Dispensa, será selecionada empresa que apresente o menor preço para a contratação objeto deste Termo de Referência.

10.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme normas elencadas no art. 62 e ss.

10.3 Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

### **Forma de fornecimento:**

10.3. O contratado deverá executar o serviço dentro do prazo previamente estipulado e que atendam as garantias mínimas exigidas na forma da legislação vigente e código de defesa do consumidor, devendo a participante vencedora ser obrigada a prestar qualquer suporte devido a qualquer ato que não for aceito por este Município.

### **Exigências de habilitação:**

10.4. Para fins de habilitação, deverá o participante comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do participante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.24. Declaração de que o participante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do participante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.26.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa participante.

10.26.2. O afluente 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.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES**

### **11.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

11.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto/serviço com avarias ou defeitos;

11.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 11.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 11.1.7. 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;
- 11.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 11.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 11.1.10. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.1.11. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.1.12. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 11.1.13. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 11.1.14. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.1.15. 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;

## **11.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- 11.2.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital, se houver, neste termo e na SD.
- 11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 11.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 11.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos na SD e neste termo.
- 11.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**



12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto:**

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização:**

12.11. 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).

12.12. Incas, o acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pela Senhora Jennifer Lopes da Silva Rodrigues, cujo feixe de atribuições está assentado no cargo representante da Secretaria de Educação, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

#### **Fiscalização Técnica:**

12.13. 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;



12.14. 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);

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

12.16. 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;

12.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

12.18. 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.

#### **Fiscalização Administrativa:**

12.19. 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;

12.20. 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;

#### **Gestor do Contrato:**

12.21. 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;

12.22. 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;

12.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.24. 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.

12.25. 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;



12.26. 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.

12.27. 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.

12.28. 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.

### **13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. As infrações e as sanções administrativas reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.2.6. ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

13.2.7. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.2.8. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.10. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

13.2.11. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.2.12. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

13.2.13. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

13.2.14. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;

13.2.15. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

13.2.16. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



13.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.3.1. advertência;

13.3.2. multa;

13.3.3. impedimento de licitar e contratar;

13.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.9.3. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 14.133/21, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

13.4. O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 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;

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jaguarari (BA) 19 de janeiro de 2026



**PROCESSO Nº. 004/2026**

**DISPENSA Nº 002/2026**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO, COFFEE BREAK, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E OFICINEIROS, PARA A REALIZAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2026, QUE TRAZ O TEMA: “JAGUARARI, CIDADE EDUCADORA: EDUCAÇÃO COM EQUIPE, INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL”, PROMOVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTES MUNICÍPIO, NOS DIAS 02,03,04,05 E 06 DE FEVEREIRO DE 2026, EDIÇÃO 12º, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	R\$ Unit	R\$ total
<b>VALOR TOTAL:</b>					

Valor total global: R\$ ..... (.....).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



PROCESSO Nº. 004/2026

DISPENSA Nº. 002/2026

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_ -..., QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 – O MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, CEP 48.960-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.988.316/0001-85, neste ato representado por seu Prefeito, **Antônio Ferreira do nascimento**, brasileiro, viúvo, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Centro.

**1.2 – DO CONTRATADO:**

**1.2.1 – \_\_\_\_\_**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.3.1 – A presente contratação** decorre do Processo Administrativo nº. 004/2026, Dispensa nº. 002/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**2. DO OBJETO:**

**2.1 – Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO, COFFEE BREAK, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E OFICINEIROS, PARA A REALIZAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA 2026, QUE TRAZ O TEMA: “JAGUARARI, CIDADE EDUCADORA: EDUCAÇÃO COM EQUIPE, INCLUSÃO E JUSTIÇA SOCIAL”, PROMOVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICIPIO, NOS DIAS 02,03,04,05 E 06 DE FEVEREIRO DE 2026, conforme abaixo especificado:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	R\$ Unit	R\$ total
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**3. DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1 – O prazo de vigência da contratação** será 3 (três) meses.



#### 4. DO REAJUSTE:

- 4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 4.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC.
- 4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 4.4. 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.
- 4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 4.6. 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;
- 4.6. 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;
- 4.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE / FUNDO / SECRETARIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO / CONTA	FONTE DE RECURSOS
0902/1300	12.368.004.2038		
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DESENVOLVIMENTO AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL	33.90.39.00.00	1.550

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

#### 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

##### 6.1. Do recebimento:

6.1.1 Os serviços serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência.

6.1.2. O objeto contratado será recebido e fiscalizado da seguinte forma:

a) Provisoriamente, na execução do serviço, por fiscal, designado para este fim, que procederá a verificação da conformidade da prestação de serviço. Caso não haja qualquer impropriedade



explícita, será atestado esse recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega;

b) Definitivamente, pelo Fiscal e Gestor do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria (avaliação) que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

6.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

## **6.2. Liquidação:**

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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;

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

### **6.3. Prazo de pagamento:**

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

### **6.4. Forma de pagamento:**

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

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

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

6.4.3.1. 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 Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.4.3.2. 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,

6.4.3.3. 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.

6.4.3.4. 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.

6.4.4. 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.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**



## **7.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

7.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto/serviço com avarias ou defeitos;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.7. 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;

7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.10. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.11. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

7.1.12. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

7.1.13. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.1.14. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



7.1.15. 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;

## **7.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

7.2.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital, se houver, neste termo e na SD.

7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos na SD e neste termo.

7.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**Preposto:**

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização:**

8.11. 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).

8.12. Incas, o acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pela Senhora Jennifer Lopes da Silva Rodrigues, cujo feixe de atribuições está assentado no cargo representante da Secretaria de Educação, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

**Fiscalização Técnica:**

8.13. 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;

8.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

8.16. 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;

8.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.18. 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.



### **Fiscalização Administrativa:**

8.19. 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;

8.20. 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;

### **Gestor do Contrato:**

8.21. 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;

8.22. 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;

8.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.24. 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.

8.25. 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;

8.26. 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.

8.27. 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.



8.28. 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.

## **9. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1. As infrações e as sanções administrativas reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

9.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.2.6. ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

9.2.7. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.2.8. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2.10. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

9.2.11. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.2.12. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

9.2.13. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

9.2.14. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;

9.2.15. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

9.2.16. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

9.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

9.3.1. advertência;

9.3.2. multa;

9.3.3. impedimento de licitar e contratar;



9.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.9.3. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 14.133/21, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

9.4. O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 10.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 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;

10.2. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

## **11. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

11.1. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

## **13. DO FORO:**

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Jaguarari - Bahia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

JAGUARARI/BA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHAS