



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Pç. Osório Ferraz nº 01
- Centro

Telefone



77 3432-1115

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 07:00 às 13:00
horas

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO N.º 65, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025 - NOMEIA OS GESTORES E COORDENADORES EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

- DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0027/2025 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E ESTABILIZADORES, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ-BA.

RESOLUÇÕES

- RESOLUÇÃO N.º 01.2025 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

OUTROS DOCUMENTOS

- REORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PRÉ ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL I E ENSINO FUNDAMENTAL II, ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE E DA EDUCAÇÃO DE PESSOAS JOVENS, ADULTOS E IDOSOS - EPJAI PARA O ANO LETIVO DE 2025/2028.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 65, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

Nomeia os Gestores e Coordenadores Educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os Gestores e Coordenadores Educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

Unidade Escolar: Escola Municipal Aparício Do Couto Moreira

Diretor: Mateus Silva Cerqueira

Vice-Diretora: Rejane Rosa Morais Brandão

Unidade Escolar: Escola Municipal Governador Antônio Carlos Magalhães

Vice-Diretora: Jacirlane Lopes do Nascimento

Unidade Escolar: Escola Frei Caneca

Diretora: Sandra Lima De Oliveira Silva

Vice-Diretora: Rosiane Gusmão Andrade

Unidade Escolar: Escola Municipal Tio Té

Diretora: Fabíola Anastácia Costa Santos

Vice-Diretora: Sônia Moreira Carinhonha

Unidade Escolar: Escola Batista El-Shalon

Diretora: Raqueline Oliveira Alves

Vice-Diretora: Marcia Jesus Lima Gomes

Vice-Diretor: Carlos Alberto De Jesus Oliveira

Coordenadora: Ana Lúcia Bittencourt Da Ferreira

Unidade Escolar: Educandário Cristo Rei

Vice-Diretora: Fabrícia Ferraz Trancoso

Vice-Diretora: Lunalva Lima Rodrigues

Centro Municipal de Educação Infantil Padre Antônio Maria Polito

Diretora: Luz Marina Habib Santos

Unidade Escolar: Unidade Escolar Municipal Conveniada Gilberto Viana



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Gabinete do Prefeito

Diretor Disciplinar: Washington Silva Anjos

Diretora Pedagógica: Marbely Mendes Santos Anjos

Unidade Escolar: Escola Osvaldino Gusmão

Diretora: Arislane Alves Moreira

Coordenadora Educacional: Joanna Ângelis Chaves Gusmão os Santos

Unidade Escolar: Centro Educacional Batista Sinai

Diretora: Maria Cristina Simões Vilarinho

Vice-Diretora: Sirlene Novais de Oliveira

Unidade Escolar: Escola Municipal Edward Carvalho de Souza

Vice-Diretora: Nilzete Ferreira Neves

Unidade Escolar: Escola Sara Cesário

Diretora: Adriana Nolasco da Silva

Coordenador Educacional: Paulo Moreira Dos Santos

Unidade Escolar: Escola Municipal Brites Ventura do Couto Moreira

Diretora: Celestina Moreira Carinhonha Dias

Vice-Diretora: Zandra Aline Pereira Melo

Coordenadora: Ivani Maria dos Santos Nascimento

Centro Municipal de Educação Infantil Maria Fernandes Achy

Diretora: Thaise Narde Moreira Gusmão

Coordenadora Educacional do Distrito de São José do Colônia

Vagno Pereira dos Santos

Unidade Escolar: Maria Nilza da Silva Paraguai de Amorim

Vice-Diretor: Adílio Oliveira Santos

Coordenadora Educacional: Kátia Cirlene Lima Gonçalves Rodrigues

Centro Municipal de Educação Infantil Norma Oliveira Vila Nova

Vice-Diretora: Ana Paula Soares

Coordenadora Educacional: Chaliane Samara Tavares dos Santos

Coordenadora Educacional do Distrito de Cassilândia

Sara Froes Correia

Unidade Escolar: Felipe José Dos Santos

Vice-Diretor: Mércio de Araújo Silva





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Gabinete do Prefeito

Unidade Escolar: Escola Estadual de Catolezinho

Diretora: Eliene Barbosa Nery

Vice-Diretor: Ivo Silva

Centro Municipal de Educação Infantil Fernando Osório

Diretora: Railda dos Santos Alves

Nome	Função
Beatriz Santos de Oliveira	Coordenadora do Plano Municipal de Educação e suas Ações Agregadas
Climax Santos de Oliveira	Coordenador do Projeto Presença
Dorisvaldo dos Anjos Oliveira	Coordenador de Códigos e Linguagens e suas Tecnologias
Elizabete Lima Santos	Coordenadora das Escolas do Campo
Fabírcia Costa Santos Carvalho	Coordenadora do Plano de Ações Articuladas e suas Ações Agregadas
Flaveny Santos Gomes	Coordenadora de Educação de Jovens e Adultos
Gina Cléia Cantídio Costa	Coordenadora do Fundamental II
Hádyma Silva da Paixão	Coordenadora de Educação Infantil I e II
Heliodório Bispo de Almeida Filho	Coordenador de Cultura nas Escolas
Iêda Elvira Souza Nunes Bittencourt	Coordenadora do Sistema Integrado e Monitoramento
Jaqueline Alves de Oliveira	Coordenadora do PDDE e suas Ações Agregadas
Lisandro Anjos Carvalho	Coordenador do RH da Secretaria Municipal. de Educação
Margareth Trancoso de Souza Achy	Coordenadora Educacional
Soraia Virgínia Evangelista da Silva	Coordenadora Educacional
Zenália Ferreira da Rocha	Coordenadora Educacional Especial

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMBÉ-BA, em 12 de fevereiro de 2025.

José Cândido Rocha Araújo

Prefeito Municipal

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30
Tel.: (77) 3432-1115 - E-mail: prefeitura@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br

Página 3 de 3





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0027/2025

Nos termos do Art. 72, com arrimo no Art. 75, Inciso II e em harmonia com o § 3º do mesmo artigo, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município de Itambé, Estado da Bahia, através da Secretaria Municipal de Saúde, informa que pretende contratar empresa do ramo para aquisição de computadores, notebook e estabilizadores, destinados a manutenção dos serviços das equipes das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA, na forma especificada no documento em anexo, convidando as Empresas e Pessoas Físicas, interessadas a apresentarem, no prazo de 03 (três) dias úteis, **a encerrar-se no dia 17/02/2025 às 23:59h**, suas propostas e documentos, que deverão atender a descrição constante no **Termo de Dispensa de Licitação nº 0027/2025**. As propostas e os documentos deverão ser enviados para e-mail no endereço: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br ou protocoladas no Setor de Licitação, situado na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, nos dias úteis, no horário das 07h às 13h. Qualquer esclarecimento poderá ser realizado através do mesmo endereço eletrônico. Itambé – Bahia, 12 de fevereiro de 2025. Paulo dos Santos Carvalho – Agente de Contratação.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO

0027/2025**CONTRATANTE:**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão – 03 - Fundo Municipal de Saúde de Itambé-BA

OBJETO:

Contratação de empresa do ramo para aquisição de computadores, notebook e estabilizadores, destinados a manutenção dos serviços das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nº 0097.21.01/2025

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ XX.XXX,XX (XXX).

DATA DO CERTAME:

Dia 18/02/2025 às 08h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE DISPENSA Nº 0027/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0097.21.01/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0027/2025

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Dispensa de Licitação tem por finalidade a eventual Contratação de empresa do ramo para aquisição de computadores, notebook e estabilizadores, destinados a manutenção dos serviços das equipes das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA.

1.2. O objeto abrangerá as especificidades conforme descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. (R\$)*
1	COMPUTADOR COMPLETO Especificações técnicas: Incluso: - Monitor 19 - Mouse e Teclado Processador: - 5 núcleos - Kit CORE I5 12ª Geração ou compatível Armazenamento: - SSD: 240GB Memória - 16GB RAM Rede: - PCIE 1x Gigabit 10/100/1000 Mb/s Placa Mãe: - H510 Conexões: - 1 x Porta de Teclado PS/2 - 1 x Porta de Mouse PS/2 - VGA - DVI-I - HDMI - 2 x portas USB 3.2 Gen1 (Suporta Proteção Contra ESD) - 4 x portas USB 2.0 (Suporta Proteção Contra ESD) - 1 x Porta de Rede RJ-45 com LED (LED de ACESSO E LED de VELOCIDADE) - conectores de Áudio HD: Entrada de Linha / Alto-Falante Frontal / Microfone Frontais: - 2x USB 2.0 Slots de Expansão: - 1 x slot PCI Express 4.0 x16* Fonte: - Interna 500w. Sistema Operacional: - Windows 11 Pro Áudio: - Áudio HD 7.1 Canais (Realtek ALC887/897 Audio Codec) - Suporta Surge Protection	UNI	8	R\$=====

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30
 Tel.: (77) 3432-1112, E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br

Página 3 | 15





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	Garantia: 12 meses			
2	ESTABILIZADOR 500W	UNI	8	R\$=====
3	NOTEBOOK Especificações técnicas: Processador: 5 núcleos Geração do Processador: 12ª geração ou compatível Memória Cache: 12MB Memória RAM: 8GB Memória Expansível: Expansível até 32GB Barramento da Memória: 3200MHz Clock da Memória: 1.7GHz (4.7GHz Max Turbo) Tipo de Armazenamento: SSD Capacidade do Armazenamento: 512GB Interface do SSD: PCIe NVMe M.2 Sistema Operacional: Windows 11 Tipo de Display: LCD Antirreflexo Tamanho da Tela: 15,6" Resolução da Tela: HD (1366x768) Formato de Tela: 16:9 Widescreen Tipo de Placa de Vídeo: Integrada Conexões: - 1 HDMI - 2 USB - 1 Leitor de cartões - Saída para fone de ouvido Conectividade: Wi-Fi Padrão de Teclado: ABNT, Português do Brasil. Áudio: Alto-falantes com certificação Dolby Audio (2x 1,5W) Características da Bateria: Interna	UNI	1	R\$=====
VALOR DE REFERÊNCIA R\$=====				

1.3. Valor unitário referencial.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. A presente dispensa de licitação dar-se-á por meio eletrônico e físico com base legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

2.2. Poderão participar neste processo as interessadas estabelecidas no País, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo.

2.3. O Termo de Dispensa nº 0027/2025 será publicado exclusivamente no sítio eletrônico: <http://itambe.ba.gov.br/diariooficial>

2.3.1. Serão aceitas as propostas apresentadas até as 23h59min do dia 17 de fevereiro de 2025.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

3.1. A participação dos interessados, dar-se-á por apresentação através do endereço: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br ou através de protocolo dos documentos no

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30
Tel.: (77) 3432-1112, E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

setor de licitações e contratos administrativos, em horário de expediente, não sendo aceitas quaisquer outras formas de apresentação de propostas.

3.2. A proposta deverá conter obrigatoriamente:

3.3. Papel com timbre da empresa onde deverá constar, de modo legível, o valor cotado em reais (R\$) – unitário e total.

3.4. Prazo de validade da proposta, sendo o mesmo, no mínimo de 60 dias.

3.5. Prazo de entrega dos produtos de até 05 (cinco) dias úteis após a data do recebimento da ordem de fornecimento.

3.6. A proposta que não estipular o prazo de validade será considerada válida por 60 dias.

3.7. O descumprimento do prazo de entrega acarretará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total da obrigação, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do total da obrigação.

3.8. É facultado ao órgão que lança o presente termo, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos participantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

4.1. As propostas enviadas pelo fornecedor de acordo com as especificações e exigências legais deste termo serão classificadas conforme o preço, sendo considerado o vencedor o fornecedor que apresentar o menor preço global.

4.2. O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta e o impedimento automático da participação na disputa.

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

5.1. Cartão do CNPJ da empresa.

5.2. Contrato social com última alteração ou consolidado.

5.3. Documentos pessoais dos sócios.

5.4. Certidão de Regularidade na Receita Federal (Tributos e Dívida Ativa).

5.5. Certidão de Regularidade perante o FGTS.

5.6. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual.

5.7. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal.

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30
Tel.: (77) 3432-1112, E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br

P á g i n a 5 | 15





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.8. Alvará de Localização e Funcionamento.

5.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

5.11. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não excedente a 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

5.12. Declarar sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1. Contratação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06.

6.2. Benefício do art. 48 § 3º, ou seja, estabelece-se a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Justifica-se o benefício do art. 48 § 3º da Lei Complementar 123/2006, pois é de interesse do Município de Itambé – BA em suas contratações públicas, conceder tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização na data marcada, a análise será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

7.2. Todas as referências de tempo no Termo, no aviso e durante a análise pública observarão o horário de Brasília – DF.

7.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- 7.4. As normas disciplinadoras no Termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 7.5. Em caso de divergência entre disposições deste Termo e/ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo.
- 7.6. O Termo está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações, situado na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, nos dias úteis, no horário das 07h às 13h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 7.7. A participação do proponente neste Termo implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 7.8. O Município de Itambé poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas.
- 7.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo será o da Comarca de Itambé – BA.
- 7.10. Integram este Termo, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:
- 7.10.1. Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
 - 7.10.2. Anexo II – Minuta de Contrato;
 - 7.10.3. Anexo III – Termo de Referência;

Itambé – BA, 12 de fevereiro de 2025.

Paulo dos Santos Carvalho
Agente de Contratação





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(emitir em papel que identifique a licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ – BA

Ao
SETOR DE LICITAÇÃO

REF: PROPOSTA DE PREÇOS A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0027/2025

Senhor,

Conforme solicitado, apresentamos nossa Proposta de Preços, relativa a cotação epigrafada, sendo a mesma para a Contratação de empresa do ramo para aquisição de computadores, notebook e estabilizadores, destinadores da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA, mediante entrega e prestação de serviços parcelados, pelo período de 12 (doze) meses.

Proponente:
CPF/MF ou CNPJ/MF nº
RG ou Insc. Estadual ou Municipal nº
Endereço Proponente:
Representante (quando empresa):
Profissão:
Estado Civil:
Nacionalidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA / MODELO	P. UNIT. (R\$)	P. TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL						

Validade da Proposta: ____ (_____) dias.

Prazo de Fornecimento: ____ (_____) dias, prorrogáveis por iguais períodos.

Condições de Pagamento: ____ (_____) dias após o mês de efetivação do fornecimento.

Cidade de (.....), de de

ASSINATURA / CARIMBO DA PROPONENTE
(quando empresa)





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO - II

MINUTA CONTRATO N.º. XXXX/XXXX

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, inscrito no CNPJ sob n.º 13.743.760/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor: **JOSE CANDIDO ROCHA ARAUJO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º 119.246.595-49, residente e domiciliado na Praça Osório Ferraz, n.º 120, Centro, CEP: 45140-000 Itambé – BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º **XXXXXXXXXXXX**, localizada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo senhor **XXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG n.º **XXXXXXXXXX** e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n.º **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado **XXXXXXXXXXXX**, estabelecem no presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, em conformidade com a Lei n.º 14.133/21 e Decreto n.º 163 de 29 de julho de 2022 e condições estabelecidas na **Dispensa de Licitação n.º 0027/2025**, e consoante às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

Contratação de empresa do ramo para aquisição de computadores, notebook e estabilizadores, destinados a manutenção dos serviços das equipes das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

O Regime de Execução do presente Contrato é de **FORNECIMENTO**, conforme Planilha de Preços apresentada pela CONTRATADA, em obediência ao Termo de Referência do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 0027/2025**, que a este integra, independentemente de transcrição, e à Lei Federal N.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto n.º 163 de 29 de julho de 2022 - Regulamenta as contratações diretas advindas da lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Itambé - Bahia e dá outras providências.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

4.1 - O Preço Total para o fornecimento do objeto será de **R\$ xx.xxx,xx** (.....), resultante das quantidades constantes da planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. (R\$)*
1	COMPUTADOR COMPLETO Especificações técnicas: Incluso: - Monitor 19 - Mouse e Teclado Processador:	UNI	8	R\$=====

Praça Osório Ferraz, n.º 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30
Tel.: (77) 3432-1112, E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br

Página 9 | 15





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	- 5 núcleos - Kit CORE I5 12ª Geração ou compatível Armazenamento: - SSD: 240GB Memória - 16GB RAM Rede: - PCIE 1x Gigabit 10/100/1000 Mb/s Placa Mãe: - H510 Conexões: - 1 x Porta de Teclado PS/2 - 1 x Porta de Mouse PS/2 - VGA - DVI-I - HDMI - 2 x portas USB 3.2 Gen1 (Suporta Proteção Contra ESD) - 4 x portas USB 2.0 (Suporta Proteção Contra ESD) - 1 x Porta de Rede RJ-45 com LED (LED de ACESSO E LED de VELOCIDADE) - conectores de Áudio HD: Entrada de Linha / Alto-Falante Frontal / Microfone Frontais: - 2x USB 2.0 Slots de Expansão: - 1 x slot PCI Express 4.0 x16* Fonte: - Interna 500w. Sistema Operacional: - Windows 11 Pro Áudio: - Áudio HD 7.1 Canais (Realtek ALC887/897 Audio Codec) - Suporta Surge Protection Garantia: 12 meses			
	ESTABILIZADOR 500W	UNI	8	R\$=====
	NOTEBOOK Especificações técnicas: Processador: 5 núcleos Geração do Processador: 12ª geração ou compatível Memória Cache: 12MB Memória RAM: 8GB Memória Expansível: Expansível até 32GB Barramento da Memória: 3200MHz Clock da Memória: 1.7GHz (4.7GHz Max Turbo) Tipo de Armazenamento: SSD Capacidade do Armazenamento: 512GB Interface do SSD: PCIe NVMe M.2 Sistema Operacional: Windows 11 Tipo de Display: LCD Antirreflexo Tamanho da Tela: 15,6" Resolução da Tela: HD (1366x768) Formato de Tela: 16:9 Widescreen Tipo de Placa de Vídeo: Integrada Conexões: - 1 HDMI - 2 USB -1 Leitor de cartões	UNI	1	R\$=====





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	- Saída para fone de ouvido Conectividade: Wi-Fi Padrão de Teclado: ABNT, Português do Brasil. Áudio: Alto-falantes com certificação Dolby Audio (2x 1,5W) Características da Bateria: Interna			
VALOR DE REFERÊNCIA R\$=====				

4.2 - O pagamento efetivar-se-á, a cada quantidade solicitada e entregue, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da expedição da nota fiscal e do recebimento das mercadorias, de acordo com as especificações;

§ 1º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/ e/ ou Recibo, o referido documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não seja considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos dos orçamentários previstos na Lei de Orçamento Anual do ano de 2025, especificamente em:

5.1 ÓRGÃO: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **PROJETO:** 2065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESA; **ELEMENTO DESPESA:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; **FONTE DE RECURSO:** 15001002;16000000.

5.2 ÓRGÃO: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **PROJETO:** 2067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **ELEMENTO DESPESA:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; **FONTE DE RECURSO:** 15001002;16000000;16010000.

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos.

6.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

6.1.3. Comunicar por escrito ao Fiscal da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.1.4. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de manuseio e entrega do objeto;

6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

6.1.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

6.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e referente ao recolhimento das contribuições sociais através da apresentação da:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30

Tel.: (77) 3432-1112, E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br

Página 11 | 15





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- f) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme a Lei nº 14.133/21;

6.2.2. Pagar conforme estabelecido no Termo de Referência, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

6.2.3. Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

6.2.4. Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedida as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 - À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades expressamente previstas na Lei nº 14.133/21.

7.2 - A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada dos serviços objeto deste contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das penalidades contidas na Legislação em vigor.

7.3 - Além das penalidades previstas no "caput", e sem prejuízo das mesmas, a contratada ficará sujeito às sanções, a seguir relacionadas:

7.3.1. Advertência;

7.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;

7.3.3. Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso II, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

7.3.4. Pela rescisão do contrato por iniciativa da contratada, sem justa causa, multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que já tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar a Contratante; Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante por prazo de até 02 (dois) anos.

7.4 - As multas serão descontadas dos pagamentos a que a contratada fizer jus, ou recolhidas diretamente a tesouraria da CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

7.5 - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

7.6 - As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.7 - Pelo inadimplemento das obrigações contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar multa a CONTRATADA, caso não sejam aceitas suas justificativas, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, atualizado monetariamente.

7.8 - Pelo descumprimento das obrigações mencionadas na cláusula segunda, fica a contratada sujeito à multa diária de 0,1 % (um décimo por cento) do valor da contratação, contados a partir do primeiro dia subsequente à notificação de infração contratual até o 30º (trigésimo) dia do

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30

Tel.: (77) 3432-1112, E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br

Página 12 | 15





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

inadimplemento.

7.8.1- Ultrapassado este limite, incidirá multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, atualizado monetariamente.

7.9 - Caso a contratada não assine o contrato no prazo fixado pela CONTRATANTE, ficará sujeito a multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado de contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

8.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer por parte da CONTRATADA:

8.1.1 - O não cumprimento, ou cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

8.1.2 - A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da entrega dos produtos adquiridos, nos prazos e condições estipulados;

8.1.3 - O atraso injustificado no início da entrega;

8.1.4 - A paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

8.1.5 - A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;

8.1.6 - O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da Fiscalização da CONTRATANTE, bem como dos seus superiores;

8.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;

8.1.8 - A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA;

8.1.8.1 - No caso de concordata é facultado à CONTRATANTE manter o contrato, com a CONTRATADA, assumindo ou não o controle das atividades que julgar necessárias, a seu exclusivo juízo, de forma a permitir a conclusão da entrega dos produtos sem prejuízo à Administração;

8.1.9 - A dissolução da CONTRATADA;

8.1.10 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

8.1.11 - Ocorrendo a rescisão nos termos do item 8.1 acima citado, acarretará para a CONTRATADA, as consequências contidas na Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de outras sanções previstas na citada Lei.

8.2 - A rescisão contratual poderá também ocorrer das seguintes formas:

8.2.1 - Determinada por ato unilateral e estrito da CONTRATANTE, nos casos acima enumerados nos itens de 8.1.1 a 8.1.10, ou outros contidos contidas na Lei nº 14.133/21;

8.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes CONTRATANTES, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

8.2.2.1 - A rescisão amigável ou administrativa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE;

8.2.2.2 - Quando a rescisão ocorrer, sem culpa da CONTRATADA, será ressarcido a este os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo de desmobilização;

8.2.3 - Judicial, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

9.1. A Gestão dos serviços do presente contrato será o senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração, enquanto a fiscalização será o senhor: George Wilton Silva Lima, portador do Registro Geral nº 0778952231, e registro no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 909.757.315-72 Funcionário desta prefeitura,

Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 13.743.760/0001-30
Tel.: (77) 3432-1112, E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br - www.itambe.ba.gov.br

Página 13 | 15





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

lotado na Secretaria de Administração do Município de Itambé-BA.

9.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário por conveniência dos serviços ou da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA;

9.3. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e seus Anexos e a Proposta de Preços da CONTRATADA;

9.4. Não será permitido a CONTRATADA, Subempreitar de forma parcial ou, ainda, sub-rogar este Contrato;

9.5. Este contrato é regido pela Lei nº. 14.133/21, a fim de dirimir alguma dúvida em casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA - COBRANÇA JUDICIAL

10.1 - As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- FORO

11.2. As partes elegem o Foro da Comarca de Itambé, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Itambé-BA, XX de de XXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

José Candido Rocha Araújo
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
XXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS****ANEXO – III****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/TERMO DE REFERÊNCIA**



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS****1.1 Nº Processo Administrativo:**

0097.21.01/2025

1.2 Área Requisitante:

Área Requisitante	Função	Responsável
Secretaria de Saúde	Secretária de Saúde	Valdeci Oliveira Porto

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1 Embora o município, ainda não tenha elaborado seu Plano Anual de Contratação – PAC, está contratação está alinhado com o Plano Plurianual do Município.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Aprimorar os instrumentos e recursos tecnológicos, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos servidores das Unidades Básicas de Saúde.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**4.1** Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.

4.1.1 Certidão Negativa de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

4.1.2 CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).

4.2 Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.2.1 TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

4.2.2 CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

4.2.3 Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

4.2.4 Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

4.2.5 As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.

Página 1 de 10

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

4.3 Estar em dia com sua regularidade jurídica**4.4** Possuir Qualificação Técnica:

- 4.4.1** (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;

4.5 Gozar de saúde Econômico-Financeira:

- 4.5.1** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 4.5.2** Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

4.6 Estar em dia com sua Regularidade Fiscal E Trabalhista:

- 4.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 4.6.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.6.3** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 4.6.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;
- 4.6.5** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;
- 4.6.6** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 4.6.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.
- 4.6.8** A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

4.7 Declarações:

- 4.7.1** Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da

Página 2 de 10

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

Proposta de Preços.

- 4.7.2** Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

- 4.8** Todos os produtos devem ser novos, sem uso, originais dos fabricantes, em linha de produção, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter avarias, manchas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em perfeito estado de funcionamento.

- 4.9** Os produtos devem ser entregues rigorosamente dentro das especificações contidas na Proposta Comercial e atender às características técnicas especificadas para a aquisição.

- 4.10** Caso sejam constatadas inadequações, desconformidades, falhas ou incorreções nas características dos produtos entregues, o fornecedor fica obrigado a efetuar as correções necessárias ou substituí-los por novos produtos que atendam às condições estabelecidas, sem ônus.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1 No levantamento de mercado observamos que temos duas soluções para o presente objeto que é a locação ou aquisição dos itens. Em um estudos mais a fundo chegamos a conclusão de que a locação não é viável, devido à natureza do objeto, que não pode sofrer interrupções. No caso de encerramento do contrato de locação, o tempo necessário para renovar ou contratar uma nova empresa poderia acarretar na paralisação das atividades, resultando em prejuízos significativos. Sendo assim a solução mais adequada para a administração pública nesse momento é a aquisição dos itens. Para a contratação em tela foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de contratações públicas, através do Licitanet, do Painel de Preços e Mídia especializada.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A aquisição dos itens é a solução que tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 Os itens a serem contratados deverão atender as especificações técnicas mínimas,

Página 3 de 10

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

características e quantitativo descritos nas tabelas abaixo;

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	COMPUTADOR COMPLETO	UNI	8
2	NOTEBOOK	UNI	1
3	ESTABILIZADOR 500W	UNI	8

- Os equipamentos serão destinados as Unidades Básicas de Saúde da Família.

7.2 Especificações técnicas:

Item 1 – Computador Completo

Incluso:

- Monitor 19
- Mouse e Teclado

Processador:

- 5 núcleos
- Kit CORE I5 12ª Geração ou Compatível

Armazenamento:

- SSD: 240GB

Memória

- 16GB RAM

Rede:

- PCIE 1x Gigabit 10/100/1000 Mb/s

Placa Mãe:

- H510

Conexões:

- 1 x Porta de Teclado PS/2
- 1 x Porta de Mouse PS/2
- VGA
- DVI-I
- HDMI
- 2 x portas USB 3.2 Gen1 (Suporta Proteção Contra ESD)
- 4 x portas USB 2.0 (Suporta Proteção Contra ESD)
- 1 x Porta de Rede RJ-45 com LED (LED de ACESSO E LED de VELOCIDADE)
- conectores de Áudio HD: Entrada de Linha / Alto-Falante Frontal / Microfone

Frontais:

- 2x USB 2.0

Slots de Expansão:

- 1 x slot PCI Express 4.0 x16*

Fonte:

- Interna 500w.

Sistema Operacional:

- Windows 11 Pro





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

Áudio:

- Áudio HD 7.1 Canais (Realtek ALC887/897 Audio Codec)
- Suporta Surge Protection

Garantia: 12 meses**Item 2 – Notebook****Processador:** 5 núcleos**Geração do Processador:** 12ª geração ou compatível**Memória Cache:** 12MB**Memória RAM:** 8GB**Memória Expansível:** Expansível até 32GB**Barramento da Memória:** 3200MHz**Clock da Memória:** 1.7GHz (4.7GHz Max Turbo)**Tipo de Armazenamento:** SSD**Capacidade do Armazenamento:** 512GB**Interface do SSD:** PCIe NVMe M.2**Sistema Operacional:** Windows 11**Tipo de Display:** LCD Antirreflexo**Tamanho da Tela:** 15,6"**Resolução da Tela:** HD (1366x768)**Formato de Tela:** 16:9 Widescreen**Tipo de Placa de Vídeo:** Integrada**Conexões:**

- 1 HDMI
- 2 USB
- 1 Leitor de cartões
- Saída para fone de ouvido

Conectividade: Wi-Fi**Padrão de Teclado:** ABNT, Português do Brasil.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

Áudio: Alto-falantes com certificação Dolby Audio (2x 1,5W)

Características da Bateria: Interna

8. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Nos termos da Instrução Normativa Seges /ME nº 65, de 7 de julho de 2021, para a estimativa de preços ou a previsão de preços referenciais, e, também, à luz da Instrução Normativa nº 5 de 26 de Maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

8.2 Na pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros abaixo indicados:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*
- IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

Devendo ser priorizados os incisos I e II e em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

A estimativa de valor da contratação realizada neste ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

A pesquisa de preço deste estudo utilizou a metodologia explicada a seguir para encontrar uma estimativa de preço, no intuito de verificar a viabilidade desta contratação:





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

A ideia central é verificar no mercado, através de pesquisa de preços, a média de preços praticada por fornecimento do objeto em questão, para podermos estimar o custo global dessa contratação. Importante salientar que cada contratação possui sua peculiaridade de especificação. Contudo, como o objetivo deste estudo é somente realizar um levantamento mais superficial para a Administração tomar suas decisões, entendemos que na média, os valores estarão muito aproximados da realidade do preço de mercado.

A pesquisa englobou: pesquisa através do LICITANET – Licitações Eletrônicas 4.0 e em mídia especializada, no site [https://www.lenovo.com/br/pt/p/laptops/ideapad/ideapad-100/ideapad-1igen7\(15inchintel\)/82vy000qbr?orgRef=https%253A%252F%252Fwww.google.com%252F&CID=br%3Aemail%3Adziucd&cid=br:sem|se|google|jb2cbestsellersconversgoogleperformancemax|||20776494637|||pmax||consumer&gad_source=1&gclid=CjwKCAiAkc28BhB0EiwAM001TZ6jY13wDSXS4X4hCQLGV_XS95oUE57KGOcv90wBHCfam_KE992NShoCCo8QAvD_BwE](https://www.lenovo.com/br/pt/p/laptops/ideapad/ideapad-100/ideapad-1igen7(15inchintel)/82vy000qbr?orgRef=https%253A%252F%252Fwww.google.com%252F&CID=br%3Aemail%3Adziucd&cid=br:sem|se|google|jb2cbestsellersconversgoogleperformancemax|||20776494637|||pmax||consumer&gad_source=1&gclid=CjwKCAiAkc28BhB0EiwAM001TZ6jY13wDSXS4X4hCQLGV_XS95oUE57KGOcv90wBHCfam_KE992NShoCCo8QAvD_BwE),

<https://www.magazineluiza.com.br/computador-intel-core-i5-16gb-ssd-240gb-m2-fonte-500w-monitor-19p-teclado-mouse-tech-power/p/ejef0j966d/in/cptd/>. A tabela abaixo demonstra toda a análise realizada e, em seguida, as conclusões obtidas.

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Ref.	Valor Médio Total	Licitanet	Licitanet	Mídia Especializada
COMPUTADOR COMPLETO INTEL CORE I5, 16GB, SSD 240GB M2 + FONTE 500W + MONITOR 19P + TECLADO + MOUSE	8	UNI	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Ref.	Valor Médio Total	Licitanet	Licitanet	Mídia Especializada
NOTEBOOK	1	UNI	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Ref.	Valor Médio Total	Licitanet	Licitanet	Licitanet
ESTABILIZADOR 500W	8	UNI	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

O preço médio global estimado, levantado neste estudo, para aquisição de computadores e notebooks, destinados a manutenção dos serviços das equipes das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA, é de R\$ XXX (XXX).

9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A aquisição dos itens será de forma parcial.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Página 7 de 10

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - BA

SECRETARIA DE SAÚDE

10.1 Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Otimização de rotinas de trabalho e aumento de produtividade em virtude da melhor adequação de equipamentos à necessidade dos servidores.

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Não necessita.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

13.1 Serão utilizadas as melhores práticas em TI para minimizar o impacto ambiental.

14. DA VIABILIDADE

14.1 Por todo o exposto neste ETP, entendemos ser viável e necessária a aquisição demandada.

15. ANEXOS

15.1 Sem anexo.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Valdeci Oliveira Porto
Secretário Municipal de Saúde
Itambé-BA

Lívia Leal Santos
Assistente Administrativo – Lotada na Secr. de Saúde





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DISPENSA ELETRÔNICA
P. A Nº0097.21.01/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de computadores, notebook e estabilizadores, destinados a manutenção dos serviços das equipes das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR COMPLETO Especificações técnicas: Incluso: - Monitor 19 - Mouse e Teclado Processador: - 5 núcleos - Kit CORE I5 12ª Geração ou compatível Armazenamento: - SSD: 240GB Memória - 16GB RAM Rede: - PCIE 1x Gigabit 10/100/1000 Mb/s Placa Mãe: - H510 Conexões: - 1 x Porta de Teclado PS/2 - 1 x Porta de Mouse PS/2 - VGA - DVI-I - HDMI - 2 x portas USB 3.2 Gen1 (Suporta Proteção Contra ESD) - 4 x portas USB 2.0 (Suporta Proteção Contra ESD) - 1 x Porta de Rede RJ-45 com LED (LED de ACESSO E LED de VELOCIDADE) - conectores de Áudio HD: Entrada de Linha / Alto-Falante Frontal / Microfone Frontais: - 2x USB 2.0 Slots de Expansão: - 1 x slot PCI Express 4.0 x16* Fonte: - Interna 500w. Sistema Operacional: - Windows 11 Pro Áudio: - Áudio HD 7.1 Canais (Realtek ALC887/897)	UNI	8	R\$	R\$

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Audio Codec) - Suporta Surge Protection Garantia: 12 meses				
2	ESTABILIZADOR 500W	UNI	8	R\$	R\$
3	NOTEBOOK Especificações técnicas: Processador: 5 núcleos Geração do Processador: 12ª geração ou compatível Memória Cache: 12MB Memória RAM: 8GB Memória Expansível: Expansível até 32GB Barramento da Memória: 3200MHz Clock da Memória: 1.7GHz (4.7GHz Max Turbo) Tipo de Armazenamento: SSD Capacidade do Armazenamento: 512GB Interface do SSD: PCIe NVMe M.2 Sistema Operacional: Windows 11 Tipo de Display: LCD Antirreflexo Tamanho da Tela: 15,6" Resolução da Tela: HD (1366x768) Formato de Tela: 16:9 Widescreen Tipo de Placa de Vídeo: Integrada Conexões: - 1 HDMI - 2 USB -1 Leitor de cartões - Saída para fone de ouvido Conectividade: Wi-Fi Padrão de Teclado: ABNT, Português do Brasil. Áudio: Alto-falantes com certificação Dolby Audio (2x 1,5W) Características da Bateria: Interna	UNI	1	R\$	R\$

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é para um período de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação se fundamenta da necessidade de aprimorar os instrumentos e recursos tecnológicos, de forma a garantir a compatibilidade e disponibilidade dos recursos de TI adequados à necessidade dos servidores das Unidades Básicas de Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A aquisição dos itens é a solução que tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades das Unidades Básicas de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itambé-BA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. Deverá ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade

4.2.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**5.1. Condições de Entrega**

5.1.1. A aquisição do objeto em questão será de forma parcial.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 10 dias úteis a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

5.3. Todos os produtos devem ser novos, sem uso, originais dos fabricantes, em linha de produção, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter avarias, manchas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em perfeito estado de funcionamento.

5.4. Os produtos devem ser entregues rigorosamente dentro das especificações contidas na Proposta Comercial e atender às características técnicas especificadas para a aquisição.

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.5. Caso sejam constatadas inadequações, desconformidades, falhas ou incorreções nas características dos produtos entregues, o fornecedor fica obrigado a efetuar as correções necessárias ou substituí-los por novos produtos que atendam às condições estabelecidas, sem ônus.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

6.6. Fiscalização

- 6.6.1. A Fiscalização do contrato proveniente deste Termo de Referência será o senhor: George Wilton Silva Lima, portador do Registro Geral nº 0778952231, e registro no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº 909.757.315-72 Funcionário desta prefeitura, lotada na Secretaria de Administração do Município de Itambé-BA e o Gestor do contrato será o senhor: Reginaldo Araújo Spínola, portador do Registro Geral nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

6.7. Fiscalização Técnica

- 6.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.2. 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





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.5. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.2. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.9.2.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).
- 6.9.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.9.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.9.7.** 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**7.1. Recebimento**

- 7.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.2.3.1. o prazo de validade;
 - 7.2.3.2. a data da emissão;
 - 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.3.5. o valor a pagar; e
 - 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. 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.
- 7.2.9. 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.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.2.10. 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 junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.3.2. 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 INPC de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. Cessão de crédito

7.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.5.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.5.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcial.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.

9.1.1 Certidão Negativa de Idoneidade que deverá ser emitida no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1.2 CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).

9.2 Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.2.1 TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

9.2.2 CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

9.2.3 Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

9.2.4 Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

9.2.5 As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.

9.3 Estar em dia com sua regularidade jurídica

9.4 Possuir Qualificação Técnica:

9.4.1 (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;

9.5 Gozar de saúde Econômico-Financeira:

9.5.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.5.2 Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

9.6 Estar em dia com sua Regularidade Fiscal E Trabalhista:

9.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;

9.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

9.6.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77

Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 9.6.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.
- 9.6.8** A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

9.7 Declarações:

- 9.7.1** Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.
- 9.7.2** Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ XX (XXX), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]

2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 2.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) ÓRGÃO: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **PROJETO:** 2065 – Manutenção das Atividades Técnicas e Administrativas - SESAU; **ELEMENTO DESPESA:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; **FONTE DE RECURSO:** 15001002;16000000.

b) ÓRGÃO: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **PROJETO:** 2067 – Manutenção das Ações da Atenção Primária à Saúde; **ELEMENTO DESPESA:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente; **FONTE DE RECURSO:** 15001002;16000000;16010000.

Itambé-BA, 24 de janeiro de 2025.

Valdeci Oliveira Porto
Secretário Municipal de Saúde
Itambé-BA

Av. Regis Pacheco, 66, Prédio, Centro - Itambé - BA – CEP: 45.140-000 | CNPJ: 11.850.239/0001-77
Tel.: (77) 3432-8320 - E-mail: saude.itambe.ba@gmail.com





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA - Itambé BA



Resolução nº 001/2025 - CMDCA

Dispõe sobre a Convocação em caráter de emergência das Instituições do Governo Municipal e da Sociedade Civil Organizada inscrita no CMDCA e outras que atendam na promoção, garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente para se inscreverem com a indicação de dois representantes para compor o CMDCA pelo mandato de 2025-2026 no município de Itambé BA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA do município de Itambé BA, Órgão Autônomo de caráter permanente de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil Organizada, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 850/2020 de 12 de Maio de 2020, observadas as normas regimentais;

Considerando: a Lei Nº 8069/1990 – ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando: a Resolução CONANDA nº 105 de 15/06/2005, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

Considerando: a Deliberação unânime em Plenária Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada no dia 30 de janeiro de 2025, registrada em Ata de nº 01/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar em caráter de emergência as Instituições do Governo Municipal e da Sociedade Civil organizada inscrita no CMDCA e outras que atendam na promoção garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente para se inscreverem com a indicação de dois representantes para compor o CMDCA pelo mandato de 2025-2026 no município de Itambé BA.

Art. 2º - Encaminhar ofício às Instituições do Governo Municipal e da Sociedade Civil Organizada inscrita no CMDCA e outras que demonstrarem interesse para se inscreverem, em caráter de emergência com data até o dia 14.02.2024.

Art. 3º- Esta resolução entrará em vigor na data da publicação, revogando as disposições em contrário.

Itambé Bahia, 11 de fevereiro de 2025.


Francisco Lopes Rodrigues Junior
Presidente do CMDCA

Rua Eulina Chagas, nº 70, Centro –Itambé Bahia, CEP: 45.140.000
Email: cmdcaitambe2021@gmail.com Tel. (77) 3432-1004



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com**REORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS CENTROS E ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS – EJA**

Por razões pedagógicas e técnico-administrativas, inerentes ao compromisso com a educação e o ensino, a Secretaria Municipal de Educação de Itambé – SMED, apresenta a Reorganização Curricular dos Centros Municipais de Educação Infantil, Pré Escola, Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II, Atendimento educacional especializado - AEE e da Educação de Pessoas Jovens, Adultos e Idosos – EPJAI para o ano letivo de 2025/2028.

A dimensão pedagógica e a estrutura curricular de cada etapa e modalidade ofertada pelo Município, acresce-se aos desafios pedagógicos a efetiva implantação da Base Comum Curricular – BNCC em todas as escolas, a partir do Documento Referencial Curricular do Município de Itambé – Bahia (DCRMI), construído à luz do Documento Curricular Referencial do estado da Bahia (DCRB) e amparados na Base Nacional Curricular Comum (BNCC), que estabeleceram direitos e objetivos de aprendizagem, traduzidos em competências e habilidades que todo estudante deve desenvolver.

Na reorganização curricular, é imprescindível a revisão do Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar, pois visa à qualidade em todo o processo vivido pela escola e que deve ser revisitado/avaliado com frequência. O processo de revisão do PPP deve estar alinhado à visão de mundo contemporâneo e do papel da educação em face da nova conjuntura globalizada e tecnológica, ao mesmo tempo em que deve explicitar, de modo abrangente, o papel da Escola e sua contribuição social.

Em sintonia com essa dinâmica, a SMED e suas Unidades Escolares tem como referencial normativo plural e contemporâneo, os documentos norteadores (BNCC/DCRB e DCRMI) para a elaboração de currículos, planos e práticas pedagógicas pautadas na promoção de uma educação integral, indutora da melhoria da qualidade do ensino e da equidade (DOCFR, 2021, p.42).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

Nessa direção, a ação pedagógica de cada etapa/modalidade, está em sintonia com as ações desenvolvidas pela SMED, Coordenação Pedagógica e unidades escolares, como suportes para a construção de sentidos e significados, contextualizando a aprendizagem, orientando o processo de ensinar e aprender de forma colaborativa e participativa.

Além dos documentos oficiais, o município de Itambé fez adesão ao Sistema Bravo. É um sistema que tem como principal objetivo auxiliar as Escolas e Secretaria de Educação na tomada de decisões e em um melhor gerenciamento das informações:

- Acompanhamento das turmas
- Registro das aulas e Frequência
- Inserção dos instrumentos de avaliação das aprendizagens
- Página do Aluno
- Acesso dos pais ou responsáveis

1. DA EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil tem papel importante no desenvolvimento humano e social. O Currículo desta etapa envolve todas as ações educativas, as decisões e intenções voltadas para a consecução dos objetivos socioeducativos e atenderá ao que se estabelece na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Documento Referencial Curricular da Bahia (DCRB), e no Documento Curricular Referencial do Município de Itambé (DCRMI).

O trabalho pedagógico na Educação Infantil precisa estar pautado na promoção de experiências, proporcionando o bem-estar físico e emocional, o desenvolvimento integral, a manifestação das múltiplas linguagens e a promoção de aprendizagens significativas a todas as crianças (DCRMI, 2020, p.102).

Por isso, neste documento, reafirmamos que a proposta curricular dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs e das escolas que ofertam a Pré-escola, esteja articulada com os Direitos de Aprendizagem e desenvolvimento, das concepções de infância e sua formação, a partir dos seguintes Campos de Experiências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

I. O eu, o outro, o nós;	
II. Corpo, gestos e movimentos;	
III. Traços, sons, cores e formas;	
IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;	
V. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	

O DCRB e o DCRMI para esta etapa definem como eixos estruturantes da aprendizagem e do desenvolvimento na Educação Infantil as interações e brincadeiras, que garantem os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Assim, CMEIs e pré-escolas devem buscar trabalhar a educação infantil na perspectiva da educação integral humana, desenvolvendo as habilidades e potencialidades das crianças.

A avaliação da aprendizagem nesta etapa é eminentemente processual, percebida como atos de currículo para qualificar a formação da criança, compreendida como um diagnóstico pedagógico para orientar e reorientar seu desenvolvimento e suas aprendizagens, a avaliação deve incentivar a autoformação, a heteroformação, a ecoformação e a metaformação, como orienta o DCRMI.

2. ENSINO FUNDAMENTAL

O Ensino Fundamental, com nove anos de duração, é a etapa mais longa da Educação Básica, atendendo estudantes entre 6 e 14 anos e está organizado em duas fases: Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

Conforme sinaliza a BNCC e o DCRMI, no Ensino Fundamental, a parte comum do currículo, encontram-se organizadas em Áreas do Conhecimento e respectivos Componentes Curriculares:

ÁREAS DO CONHECIMENTO/COMPONENTES CURRICULARES ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 9º ANO	
I - Linguagens	 Língua Portuguesa  Educação Física  Língua Inglesa  Arte
II - Matemática	 Matemática
III - Ciências da Natureza	 Ciências
IV - Ciências Humanas	 História  Geografia
V - Ensino Religioso	 Ensino Religioso
A parte diversificada do currículo, conforme as definições do Art. 25 da Resolução CEE, nº 137, de 17 de dezembro de 2019, deverá ser trabalhada por eixos temáticos para o atendimento aos diversos contextos territoriais, com foco definidos na Matriz Curricular e no Projeto Político Pedagógico (PPP) das unidades escolares.	

1.1 Organização Curricular dos Anos Iniciais da Etapa do Ensino Fundamental

A etapa do Ensino Fundamental, Anos Iniciais, abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 10 (dez) anos de idade, é organizado em dois momentos:

I. Ciclo Inicial – 1º ao 2º Ano

II. Anos Complementares – 3º, 4º e 5º anos

Nos anos complementares são aprofundados os conhecimentos do Ciclo Inicial, caracterizado pelo estímulo à fluência da língua portuguesa ou outras línguas maternas, a exemplo das indígenas, além de propiciar aos/às estudantes situações didático-pedagógicas mais complexas e abstratas.

Os 1º e 2º anos são dedicados ao trabalho sistemático de alfabetização e de introdução às práticas sociais fundadas nos valores éticos e estéticos que respeitem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
Secretaria Municipal de Educação
Educação: compromisso de todos!
Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000
e-mail: itambesmec@gmail.com



à diversidade e pluralismo do povo e da cultura baiana, que dialoguem com o Estado Democrático.

Do 3º ao 5º ano mantêm a ideia de consolidar aspectos significativos de alfabetização, tendo como base fundamental os direitos de aprendizagem da criança, garantindo as condições básicas para o acesso aos anos finais do Ensino Fundamental.

A base estruturada nos documentos norteadores fomenta novas práticas, reflexões e redirecionamentos criativos para os anos iniciais, demandantes de cuidadoso estudo da BNCC, na perspectiva de fortalecer a equipe escolar, a quem compete a autoria e o protagonismo das ações pedagógicas, alinhadas às orientações e estudos do DCRMI.

1.2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Na sequência do ensino fundamental, os Anos Finais (6º ao 9º ano) viabiliza, principalmente, a produção de conhecimento dos estudantes que se encontram na faixa etária entre 11 e 14 anos.

Anos Finais – 6º ao 9º Ano

Faixa Etária entre 11 e 14 anos

Os conhecimentos e aprendizagens construídos implicam a sequência dos anos iniciais e perpassa pela diversificação e o aprofundamento das práticas sociais de leitura e escrita. Atende também as transformações das práticas de linguagem que emergiram neste século (DCRB, 2020, p. 159).

A Base Nacional Comum Curricular será complementada por uma parte diversificada, conforme o disposto no Art. 26, da LDB, prevendo o estudo de aspectos regionais e locais representativos da sociedade, da cultura, da economia e das identidades territoriais da Bahia, conforme Art. 23 e 25 da Resolução CEE no 137/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

Para atender essa finalidade, a BNCC define os direitos, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para crianças, adolescentes, jovens e adultos, assim como estabelece as dez competências gerais da educação básica, de modo a assegurar o princípio da equidade e da igualdade de oportunidades educacionais (BRASIL, 2017).

A prática pedagógica da parte diversificada deve ser organizada por meio de projetos pedagógicos, estudos orientados, sequências didáticas entre outras propostas que valorizem a autonomia e o protagonismo dos estudantes.

1.3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Coordenar a elaboração de currículos específicos para aqueles que não puderam atingir o nível exigido do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, bem como, para aqueles que foram considerados intelectualmente superdotados;

Planejar, programar e monitorar a implantação e implementação de projetos especiais que visem tanto o desenvolvimento pedagógico quanto as atividades da vida cidadã, em articulação com a Diretoria de Ensino;

Propiciar condições de ensino especial ao educando com deficiência, oferecendo classes, escolas ou serviços especializados, sempre quando não for possível a sua integração nas classes comuns do ensino regular;

3. EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS – EJA.

A Educação de Pessoas Jovens, Adultas e Idosas - EPJAI é uma modalidade de educação que se amplia no processo educativo nas múltiplas dimensões do conhecimento, das práticas sociais, do trabalho e da construção da cidadania; ainda envolve ações a serem definidas por meio das relações entre escola e comunidade.

A Educação de Jovens, Adultos e Idosos, possui Matriz Curricular específica. Com relação à carga horária, obedecerá ao disposto nos Artigos 9º e 10º, da Resolução CNE/CEB Nº 01/2021 de 28 de maio de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

EJAI 1	1º ano (Alfabetização)
EJAI 2	2º e 3º ano
EJAI 3	4º e 5º ano
EJAI 4	6º e 7º ano
EJAI 5	8º e 9º ano

4. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A Avaliação da Aprendizagem tem natureza qualitativa, formativa e mediadora, com foco no processo da aprendizagem e deve ser desenvolvida de forma coletiva e individual.

A avaliação dos estudantes, a ser realizada pelos/as professores/as e pela escola como parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, e é redimensionadora da ação pedagógica e deve assumir um caráter diagnóstico, processual, formativo e contínuo.

Para a avaliação da aprendizagem dos Componentes Curriculares deve-se levar em conta a apropriação do conhecimento por parte do/a estudante e a frequência deste/a nas aulas ministradas.

Na Educação Infantil o processo de avaliação tem como base a visão global do desenvolvimento da criança, subsidiado por observações e registros descritivos obtidos no decorrer do processo educativo, sem caráter de promoção da criança em sua progressão entre os grupos etários.

No ensino fundamental (1º ao 9º ano), as avaliações estão alinhadas às dimensões (Diagnóstica/Formativa/Mediadora e Emancipatória) e com a avaliação somativa realizada no fechamento de cada unidade/ciclo de aprendizado. A atribuição desses conceitos deve levar em consideração os componentes curriculares que serão ensinados na escola, sendo estes definidos a partir da matriz curricular, do Regimento e do Projeto Político Pedagógico (PPP).

A avaliação somativa permite informar, à comunidade envolvida em um contexto escolar, como a aprendizagem está ocorrendo e como os objetivos específicos da escola e da rede de ensino estão sendo desenvolvidos e serão anexadas ao Sistema Bravo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

O aluno só poderá prestar provas ou testes após a apresentação do Histórico Escolar onde se comprova o ano em que ele foi aprovado. Sem esse documento não será possível prestar qualquer avaliação.

A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aluno em seus aspectos formativos e informativos e será feita através de notas que variarão de 0 (zero) a 10 (dez), e expressarão o resultado do trabalho do aluno (testes, exercícios, pesquisas, trabalhos individuais e em grupo, provas oral e escrita assiduidade, interesse e participação) durante cada Unidade letiva. Ao final de cada unidade, o Responsável deverá retirar o boletim no Sistema Bravo.

Unidade Letiva I	Unidade Letiva II	Unidade Letiva III	Estudos de Recuperação
5,0	5,0	5,0	5,0

A média final do aproveitamento do aluno é composta da média aritmética na soma das três unidades letivas. O total das 3 (três) unidades deverão ser de 15 pontos ou mais por componente curricular. Os componentes que não levarão o aluno à reprovação serão os que forem avaliados por conceitos e não por nota.

Nas provas de recuperação do final do ano letivo o aluno faltante só terá direito a 2ª chamada com o atestado médico.

Todos os alunos terão direito a um conselho de classe formado internamente por cada Unidade Escolar.

O aluno que obtiver, ao final do ano letivo, a nota igual ou superior 5,0 (CINCO), por componente curricular, obtido através da média aritmética das unidades letivas e que tenha frequência igual ou superior a 75% estará aprovado automaticamente.

É importante destacar que a verificação do rendimento deve ser apenas parte do processo avaliativo de uma instituição. Juntamente com as avaliações processuais ou formativas, que têm a função de trazer visibilidade sobre a aprendizagem e processos educacionais com uma frequência muito maior, ela consolida o aprendizado dos alunos em determinada etapa e contribui para que a instituição de ensino reavalie o seu currículo pedagógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com**5. DOS DESAFIOS EDUCACIONAIS CONTEMPORÂNEOS**

O momento atual indica uma ampliação da já enorme desigualdade no desempenho educacional por todo o país, no pós - pandemia, o que adiciona desafios ao relevante papel da escola na busca por garantir a aprendizagem de qualidade a todos, com equidade.

Cientes do contexto desafiador e pautados na perspectiva do desenvolvimento integral dos estudantes, segundo conceitos defendidos pela BNCC, a SMED afirma a necessidade de ações eficazes para o currículo conquistar pertinência e relevância contemporâneas, de acordo com as condições fundamentais: conectividade, circunsntancialidade, diversidade, compromisso político- educacional, responsabilidade formacional, foco no estudante, criação, diferença, identidade, consciência, criticidade e flexibilidade (BAHIA, 2020).

Isso implica em um trabalho intencional a partir de elementos impulsionadores da aprendizagens de acordo com a realidade municipal.

Mailza Souza Nunes Soares
CPF - 20716087553
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

www.itambé.ba.gov.br - E-mail: itambesmec@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiuva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS

+ Dias Letivos: 200			Semanas Letivas: 40			Dias da Semana: 05			Parcial: 4 horas Diurno			Tempos de hora/aula: 60 min		
ÁREAS DE CONHECIMENTO					1º ano		2º ano		3º ano		4º ano		5º ano	
					Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual
COMPONENTES CURRICULARES														
LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	Leitura/Escuta	5	200	5	200	5	200	5	200	5	200		
		Análise Linguística/Semiótica												
		Produção de Textos												
		Escrita												
		Oralidade												
	ARTE	Artes Visuais	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Música												
		Dança												
		Teatro												
		Artes Integradas												
	EDUCAÇÃO FÍSICA	Possibilidades do movimentar-se	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Brincadeiras e Jogos												
		Esportes												
		Ginásticas												
		Danças												
	Lutas													
	Capoeira													
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	Números	4	160	4	160	3	160	4	160	4	160		
		Álgebra												
		Geometria												
		Grandezas e Medidas												
		Probabilidade e Estatística												
CIÊNCIAS DA VIDA	CIÊNCIAS	Matéria e Energia	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80		
		Vida e Evolução												
		Terra e Universo												
CIÊNCIAS HUMANAS	GEOGRAFIA	O sujeito e seu lugar no mundo	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80		
		Conexões e escalas												
		Mundo do trabalho												
		Formas de representação e pensamento espacial												
		Natureza, ambientes e qualidade devida												
	HISTÓRIA	Mundo pessoal meu lugar no mundo	2	80	2	80	2	80	2	80	2	80		
		Mundo Pessoal: eu, meu grupo social, meu tempo												
		A comunidade e seus registros												
		As formas de registrar as experiências da comunidade												
		O trabalho e a sustentabilidade na comunidade												
ENSINO RELIGIOSO	ENSINO RELIGIOSO	Identidades e alteridades	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Manifestações Religiosas												
		Meditação												
		Consciência												
		Autoconhecimento												
	TOTAL DE CARGA HORÁRIA SEMANAL/ANUAL		20 h/a	800 h/a	20 h/a	800 h/a	20 h/a	800 h/a	20 h/a	800 h/a	20 h/a	800 h/a		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiuva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS

Dias Letivos: 200			Semanas Letivas: 40		Dias da Semana: 05		Parcial: 4 horas Diurno		Tempos de hora/aula: 50 min			
ÁREAS DE CONHECIMENTO					6º ano		7º ano		8º ano		9º ano	
					Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual
COMPONENTES CURRICULARES												
LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	Leitura	5	200	5	200	5	200	5	200		
		Produção de Textos										
		Oralidade										
		Análise Linguística/Semiótica										
	ARTE	Artes Visuais	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Dança										
		Música										
		Teatro										
	EDUCAÇÃO FÍSICA	Artes Integradas	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Brincadeiras e Jogos										
		Esportes e Lutas										
		Ginástica e Danças										
	LÍNGUA INGLESA	Saúde, Lazer e Práticas corporais de aventura	2	80	2	80	2	80	2	80		
		Capoeira										
		Dimensão Intercultural										
		Escrita										
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	Conhecimentos Linguísticos	4	160	4	160	4	160	4	160		
		Oralidade										
		Leitura										
		Números										
		Álgebra										
CIÊNCIAS S DA	CIÊNCIAS	Geometria	3	120	3	120	3	120	3	120		
		Grandezas e Medidas										
		Probabilidade e Estatística										
CIÊNCIAS HUMANAS	GEOGRAFIA	Matéria e Energia	3	120	3	120	3	120	3	120		
		Vida e Evolução										
		Terra e Universo										
		O sujeito e seu lugar no mundo										
		Conexões e escalas										
		Mundo do trabalho										
	CULTURA AFRO-BRASILEIRA	Formas de representação e pensamento espacial	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Natureza, ambientes e qualidade de vida										
	HISTÓRIA	Circulação de pessoas, produtos e culturas	3	120	3	120	3	120	3	120		
		Diversidade Cultural, Crenças e Consciência Afro-Brasileira.										
Tempo e espaço, e formas de registros												
A invenção do mundo clássico e o contraponto com as outras sociedades												
DIVERSIFICADA	PROJETO DE VIDA	Lógicas de organização política	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Trabalho e forma de organização social e cultural										
ENSINO RELIGIOSO	ENSINO RELIGIOSO	Mundo pessoal: Eu, meu grupo social e meu tempo	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Autoconhecimento: pessoal, social, profissional, compreensão de ideias e análise crítica da realidade.										
		Manifestações Religiosas										
		Crenças religiosas e Filosofia de vida										
		Meditação										
TOTAL DE CARGA HORÁRIA SEMANAL/ANUAL			25 h/a	1000 h/a	25 h/a	1000 h/a	25 h/a	1000 h/a	25 h/a	1000 h/a		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.com**MATRIZ CURRICULAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL
CRECHE, PRÉ I e PRÉ II**

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	AULAS SEMANAIS	CARGA HORÁRIA	DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO
O eu, o outro e o nós	5	200	. Conviver . Brincar . Participar . Explorar . Expressar . Conhecer
Traços, sons, cores e formas.	3	120	
Corpo, gestos e movimentos.	2	80	
Oralidade e escrita	5	200	
Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.	5	200	
TOTAL	20 h/a	800 h/a	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Secretaria Municipal de Educação

Educação: compromisso de todos!

Rua Quintino Bocaiúva, S/N, Centro, Itambé-Ba – CEP. 45140-000

e-mail: itambesmec@gmail.comMATRIZ CURRICULAR EDUCAÇÃO DE JOVENS,
ADULTOS E IDOSOS – EJAII

Dias Letivos: 200			Semanas Letivas: 40		Dias da Semana: 05		Parcial: 3 h Noturno			Tempos de hora/aula: 45 min				
ÁREAS DE CONHECIMENTO COMPONENTES CURRICULARES					I SEGMENTO						II SEGMENTO			
					Etapa I 1º ano		Etapa II 2º e 3º anos		Etapa III 4º e 5º anos		Etapa IV 6º e 7º anos		Etapa V 8º e 9º anos	
					Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual	Carga Horária Semanal	Carga Horária Anual
LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	Leitura	4	160	4	160	4	160	4	160	4	160		
		Análise Linguística/Semiótica												
		Produção de Textos												
		Literatura												
		Oralidade												
	ARTE	Artes Plásticas e Visuais	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40		
		Música												
		Teatro e Dança												
	EDUCAÇÃO FÍSICA	Jogos Desportivos e Técnica deConcentração e Relaxamento	1	40	1	40	1	40	1	40	1	40		
	LÍNGUA INGLESA	Dimensão Intercultural	-	-	-	-	-	-	1	40	1	40		
		Escrita												
		Conhecimentos Linguísticos												
		Oralidade												
		Leitura												
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	Números	4	160	4	160	4	160	3	120	3	120		
		Álgebra												
		Geometri a												
		Grandezas e Medidas												
		Probabilidade e Estatística												
CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS	Matéria e Energia	3	120	3	120	3	120	3	120	3	120		
		Vida e Evolução												
		Terra e Universo												
CIÊNCIAS HUMANAS	GEOGRAFIA	O sujeito e seu lugar no mundo	3	120	3	120	3	120	3	120	3	120		
		Conexões e escalas												
		Mundo do trabalho												
		Formas de representação e pensamento espacial												
		Natureza, ambientes e qualidade devida												
	HISTÓRIA		3	120	3	120	3	120	3	120	3	120		
ENSINO RELIGIOSO	ENSINO RELIGIOSO		1	40	1	40	1	40	1	40	1	40		
	TOTAL DE CARGA HORÁRIA SEMANAL/ANUAL				20 h/a	800 h/a	20 h/a	800 h/a	20 h/a	800 h/a	20 h/a	800 h/a		



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/BA93-B60F-65A3-4D04-29DA> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: BA93-B60F-65A3-4D04-29DA



Hash do Documento

4c74203ac4055b17bfecccc0b3e72aa71d13b99f25dea8cf195e8ee9763118f6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/02/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 12/02/2025 18:15 UTC-03:00