



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Segunda-feira • 22 de Abril de 2024 • Ano XV • Nº 1303

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

Dispensas de Licitações ..... 02 a 09



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Gilvan Rios da Silva / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação  
Avenida 2 de Julho n.º 737 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: ODQ1MJBGMUQ4MTRCMUEWOT

## Dispensas de Licitações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**AVISO DE DISPENSA Nº 007/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024**  
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

**O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA, através de sua Comissão de Contratação,** designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos referente a Elaboração do Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária do Município de Baixa Grande – Bahia, para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: [prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com](mailto:prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com) com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO -DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/32 ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**Limite para Apresentação da Proposta de Preços:** 25/04/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande-BA, <https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais>.

Baixa Grande, 22 de abril de 2024.

Adailma Pereira de Almeida  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos referente a Elaboração do Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária do Município de Baixa Grande – Bahia, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**:

**1.1 PLANILHA DESCRITIVA:**

<b>Item</b>	<b>Descrição detalhada</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde.</b>
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS, PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO DEFESA DO DIREITO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA.	UN	1

**1.2 DETALHAMENTO DO OBJETO**

- a) Na execução do objeto contratual, a contratada deverá oferecer prestação de Serviço Técnicos junto a Secretária Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tendo como produto final o Plano Municipal de Promoção, Proteção Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária do município de Baixa Grande/ BA, sendo priorizado uma ampla discussão entre conselhos e demais atores da sociedade afim de efetivar o direito à convivência familiar e comunitária.
- b) Realização de reunião com toda a rede do sistema de garantia de direitos e com a comissão intersectorial (afim de compreender a necessidade/realidade local, assim como, a busca de informações para a caracterização do município), pois o plano será realizado com a caracterização do município, devendo conter dados de todas as secretarias. sendo distribuído os formulários para preenchimento das informações para a caracterização e a apresentação da metodologia e conteúdo do plano.
- c) Elaboração do conteúdo escrito composto por: Introdução - Princípio e Diretrizes - Caracterização do Município - Diagnóstico Situacional - Proteção Social - Outros Marcadores Sociais - Metas e Estratégias - Eixos Estratégicos - Monitoramento e Avaliação.
- d) Envio por email da primeira parte (introdução e ações) da elaboração para análise da comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- e) Realização de reunião com toda a rede do Sistema de Garantia de Direitos e com a comissão intersectorial para apreciação e adequações pertinentes ao plano, bem como deliberação do CMDCA.
- f) Envio do Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária do município de Baixa Grande/ BA finalizado com os ofícios para o CMDCA e a Câmara Municipal de Vereadores a fim da aprovação do projeto de lei.
- g) Resposta a consultas por telefone e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações.

**2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Com a presente contratação se pretende como solução a elaboração do Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

2.2 – Justifica-se a contratação, uma vez que é imprescindível para suprir à necessidade do município, através da Secretaria de Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e do Adolescente – CMDCA, de modo a priorizar o atendimento, de forma satisfatória, das demandas relacionadas ao trabalho com as famílias na preservação e/ou resgatar dos vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes, considerando o paradigma da proteção integral, preconizados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

2.3 Diante do exposto pontuam-se a necessidade da Prestação de Serviços Técnicos para Elaboração do Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária do Município de Baixa Grande – Bahia visando garantir a proteção integral, preconizados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

**3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1) Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.
- b) Assumir despesas referentes ao fornecimento a ser prestado;
- c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- d) Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;
- e) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;



COMPETÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO!

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.
- h) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

**4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

**5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA**

5.1) Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).
- c) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;



COMPETÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO!

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;
- 5.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- e) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) As proponentes deverão apresentar atestado (s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- f.1) O atestado deverá conter no mínimo, sob pena de inabilitação:
- a) qualificação da Empresa que permita sua identificação;
- b) o número do contrato, ata de registro de preço, ordem de fornecimento/serviço ou outro documento hábil que identifique a contratação ou o fornecimento;
- c) Assinatura do responsável pela declaração da qualificação técnica;
- d) data de emissão do atestado.

**6) DO PRAZO CONTRATUAL**

6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 04 (quatro) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

**7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

1102 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
2032 - SERVIÇO DE POLÍTICA DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 15000000

**8) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

8.1 Os itens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- c. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados)..

**09) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

09.1 A gestão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba;
- b) A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;

09.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) O contratado deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dia útil, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem se serviço.
- b) À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do contrato, ainda com instituição bancária, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente ao CONTRATANTE.

**10) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 O local da prestação de serviços é a sede dos estabelecimentos do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

**11 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

**12) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

12.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (**trinta**) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

12.2 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal correspondente acompanhado das certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

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



COMPETÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO!

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**14) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

14.1 Esse processo fundamenta-se no art. 75, II da Lei 14.133/2021

**15. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilvan Rios Da Silva

**JOSEMILIA CONCEIÇÃO AMORIM**  
Departamento de Planejamento e Compras





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**ANEXO II**

**Processo Administrativo Nº 41/2024**  
**Dispensa de Licitação Nº 007/2024**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

<b>NOME COMPLETO</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para Elaboração do Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária do Município de Baixa Grande – Bahia.

**1.1. Quantitativos**

Lote xxxxx

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT.	Valor TOTAL
001	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS, PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO, PROTEÇÃO DEFESA DO DIREITO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA	1	UN	R\$ xxx	R\$ xxx

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.