



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Segunda-feira • 23 de Setembro de 2024 • Ano XV • Nº 1415

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Dispensas de Licitações 02 a 07



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

Gestor - Gilvan Rios da Silva

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N0FGODIZRKZDMTEWQTG3QZ

Dispensas de Licitações



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

**AVISO DE DISPENSA Nº 019/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2024
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 pessoa jurídica para a prestação de serviços de capacitação destinada à elaboração do Plano Municipal de atendimento às pessoas idosas institucionalizadas, 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 com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2024** 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: 26/09/2024 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, 23 de setembro de 2024.

Adailma Pereira de Almeida
Agente de Contratação



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

**ANEXO I
TERMO DE FERÊNCIA**

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de capacitação destinada à elaboração do Plano Municipal de atendimento às pessoas idosas institucionalizadas, do Município de Baixa Grande/Bahia, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**:

1.1 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Uni d.	Qt de.
1	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de capacitação destinada à elaboração do Plano Municipal de atendimento às pessoas idosas institucionalizadas, do Município de Baixa Grande/Bahia.	UN	1

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 2.1. Com a presente contratação se pretende como solução promover a capacitação destinada aos servidores, demais agentes públicos e Comissão intersetorial visando a elaboração do Plano Municipal de atendimentos às pessoas idosas institucionalizadas.

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 do Idoso, visando oferecer aos servidores, demais agentes públicos e Comissão intersetorial conhecimento técnico e assimilação de conteúdos destinados a elaboração do Plano Municipal de atendimentos às pessoas idosas institucionalizadas, de modo a atender a solicitação do Ministério Público do Estado da Bahia, tendo em vista o procedimento IDEA nº 716.9.174954/2024 e ofício nº 086/2024 – 2ª PJ.

2.3 Diante do exposto pontuam-se a necessidade da Prestação de Serviços Técnicos para capacitar aos servidores, demais agentes públicos e Comissão intersetorial com vista assimilação de conhecimentos essenciais para a elaboração do Plano Municipal de atendimentos às pessoas idosas institucionalizadas.

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;
- 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.



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

- 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;
- 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.



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021), expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação sobre pena da inabilitação

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 02 (dois) 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:

1105 - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO
2006 - QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 500

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.
- 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.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- e) 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 do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) O contratado deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem de 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.



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

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.

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



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**Processo Administrativo Nº 103/2024
Dispensa de Licitação Nº 019/2024**

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

1. OBJETO

1.1. Prestação de Serviços Técnicos, pessoa jurídica, para Capacitação destinada a elaboração do Plano Municipal de atendimentos às pessoas idosas institucionalizadas do Município de Baixa Grande/Bahia.

1.1. Quantitativos

Lote xxxxx

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT.	Valor TOTAL
001	Prestação de Serviços Técnicos, pessoa jurídica, para Capacitação destinada a elaboração do Plano Municipal de atendimentos às pessoas idosas institucionalizadas do Município de Baixa Grande/Bahia.	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.