



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Segunda-feira • 27 de Janeiro de 2025 • Ano XVI • Nº 1516

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

Decretos .....	02 a 02
Licitações .....	03 a 52



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

## Decretos



Estado da Bahia  
**Prefeitura Municipal de Baixa Grande**  
Gabinete do Prefeito

### ERRATA

#### DECRETO Nº 16/2025, PUBLICADO NO DOM EM 17/01/2025

O Município de Baixa Grande-Ba vem por meio deste RETIFICAR o Artigo 1º do Decreto nº 16/2025, publicado no Diário Oficial do Município em 17 de janeiro de 2025, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

**Art. 1º** - Fica declarada Situação de Emergência no Município de Baixa Grande, especialmente nas áreas mais afetadas, nas Ruas: Plínio Tude de Souza, Isalino Queiroz de Matos, Manoel Domingos Amorim, José Cirilo dos Santos, Jonas Soares de Souza, Ana Nery, Leão de Ouro, Canuto Rola Pessoa, Conceição e Avenida 2 de Julho, em razão das fortes chuvas, enchentes, alagamentos e deslizamentos.

Leia-se:

**Art. 1º** Fica declarada a existência de situação anormal provocada por chuvas intensas e caracterizada como **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**, nas áreas do Município de Baixa Grande, apontadas em relatório emitido pela Secretaria de Obras, e que foram atingidas pelos eventos proporcionados por chuvas intensas (COBRADE 1.3.2.1.4), e que se constituíram em alagamentos (COBRADE 1.2.3.0.0), inundações (COBRADE 1.2.1.0.0), registradas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre acima classificado e codificado, conforme Portaria nº 260, de 02 de fevereiro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional, atingindo a diversos moradores desta municipalidade, ocasionando Desastres de Nível II.

**Art. 2º** - Permaneçam inalterados as demais disposições do Decreto nº 16 de 17 de janeiro de 2025.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, BAHIA, 27 de JANEIRO de 2025.

**ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO**

Prefeito Municipal de Baixa Grande

Estado da Bahia

## Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE  
Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000

### ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2025

À vista dos elementos contidos no presente Processo, devidamente justificado, CONSIDERANDO a manifestação do Agente de Contratação, que prevê a indicação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no art. 72 e artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal 14.133/2021, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ACIMA EPIGRAFADA.**

Autorizo, em consequência, a proceder-se à contratação nos termos do parecer exarado pelo Agente de Contratação, conforme abaixo descrito:

**Objeto a ser contratado:** Prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídico-administrativa ao Município e suas respectivas secretarias, abrangendo a emissão de pareceres técnico-jurídicos e ajuizamento de ações judiciais nas áreas de Direito Administrativo, Constitucional, Financeiro e Cível, representação em processos perante a Justiça Estadual, Federal, Tribunais Superiores (TRF, STJ, STF) e Tribunais de Contas do Estado e da União; atuação em Ações Diretas de Inconstitucionalidade, Mandados de Segurança, Mandados de Injunção e demais remédios constitucionais, além de disponibilizar atendimento presencial em Feira de Santana-BA sempre que necessário para atender agentes municipais e as demandas jurídicas específicas da administração pública.

**Sujeito a ser contratado:** FREITAS PAMPONET SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ nº 32.179.724/0001-30

**Prazo de Vigência:** 12 meses

**Valor Total:** R\$ 168.000,00(cento e sessenta e oito mil reais)

**Fundamento Legal:** artigo 74, inciso III, alínea “c” e “e”, da Lei Federal 14.133/2021.

Justificativa colacionada aos autos do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 01/2025.

Determino, ainda, que se leve a efeito, em no máximo 10 (dez) dias, a publicidade encarecida pelas normas de regência, em especial atenção, inclusive, à dicção do parágrafo único do artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial, a publicação no PNCP e no Diário Oficial do Município.

Baixa Grande– BA, 10 de janeiro de 2025.

**ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO**  
PREFEITO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000

**ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

À vista dos elementos contidos no presente Processo, devidamente justificado, CONSIDERANDO a manifestação do Agente de Contratação, que prevê a indicação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no art. 72 e artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal 14.133/2021, CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ACIMA EPIGRAFADA.**

Autorizo, em consequência, a proceder-se à contratação nos termos do parecer exarado pelo Agente de Contratação, conforme abaixo descrito:

**Objeto a ser contratado:** Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria Contábil e Planejamento Governamental para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba.  
**Sujeito a ser contratado:** CR - CONTABILIDADE DE RESULTADOS SOCIEDADE SIMPLES PURA CNPJ nº 20.713.698/0001-08  
**Prazo de Vigência:** 12 meses  
**Valor Total:** R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)  
**Fundamento Legal:** artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal 14.133/2021.

Justificativa colacionada aos autos do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 02/2025.

Determino, ainda, que se leve a efeito, em no máximo 10 (dez) dias, a publicidade encarecida pelas normas de regência, em especial atenção, inclusive, à dicção do parágrafo único do artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial, a publicação no PNCP e no Diário Oficial do Município.

Baixa Grande – BA, 10 de janeiro de 2025.

**ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO**  
**PREFEITO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

Aviso de  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**006/2025**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE-BA.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE KIT COMPOSTO POR MOCHILA, SACOLA, NECESSAIRE E GARRAFA TÉRMICA PARA OS PROFISSIONAIS DA REDE DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE/BA.**

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 42.864,00 (Quarenta e Dois Mil e Oitocentos e Sessenta e Quatro Reais)

**PERÍODO DE PROPOSTAS**

De 27/01/2025

Até 30/01/2025 às 17:00horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA .....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	4
4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO .....	5
5. HABILITAÇÃO .....	6
6. CONTRATAÇÃO .....	7
7. SANÇÕES .....	8
8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE – BAHIA.**

**AVISO DE DISPENSA Nº 006/2025**  
**(Processo Administrativo nº 18/2025)**

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA**, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria n.º 017/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento *menor preço*, com fundamento no art. 75, inciso II, § 3º nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Data limite para apresentação da proposta e documentos de habilitação: dia 30/01/2025, às 17:00 horas.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é contratação de empresa para confecção e fornecimento de kit composto por mochila, sacola, necessaire e garrafa térmica para os profissionais da rede de educação municipal de Baixa Grande/Ba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em Anexo.

1.2. A contratação ocorrerá em **item/lote único**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço* observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.**

2.1. Para participar da dispensa dessa licitação as interessadas deverão apresentar proposta de preços e demais documentos solicitados neste aviso, os quais poderão ser entregues em via física no setor de licitações, situada na Avenida Dr Heraldo Alves Miranda, 737, Centro, Baixa Grande – Bahia (em envelope único), por correspondência postal (acompanhada de aviso de recebimento – AR) ou por e-mail, no seguinte endereço: [prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com](mailto:prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com).

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo ou termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; e
- 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo deste aviso.

3.1.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.3.1. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores/prestadores de serviços **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Encerrado o prazo estabelecido no preâmbulo, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. contiver vícios insanáveis;

4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

- 4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## **5. HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e **serão solicitados de TODOS e deverão ser encaminhados junto a proposta de preços.**
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.5. Será inabilitado o fornecedor/prestador de serviços que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.5.1. Na hipótese de o fornecedor/prestador de serviços não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **6. CONTRATAÇÃO**

6.1. Após o encerramento deste procedimento, com a autorização da autoridade competente (art. 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/21), será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O pretenso contratado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação está previsto no Termo de Referência.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **7. SANÇÕES**

7.1. As sanções aplicáveis à contratação buscada estão previstas na minuta do Termo Contratual em anexo.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), ou, ainda, não haja novas propostas, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicados emitidos pela Administração.

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

documentação relativa ao procedimento.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. ANEXO I – Termo de Referência

8.10.2. ANEXO I-A- Layout

8.10.3. ANEXO II – *Minuta de Termo de Contrato;*

8.10.4. ANEXO III – *Modelo de Proposta de Preços;*

8.10.5. ANEXO IV - *Modelo Declaração De Trabalho Do Menor.*

Baixa Grande /BA, 27 de Janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_  
**LUCAS SANTOS CERQUEIRA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).**

1.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE KIT COMPOSTO POR MOCHILA, SACOLA, NECESSAIRE E GARRAFA TÉRMICA, CONFORME MODELO DE LAYOUT EM ANEXO, PARA OS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BAIXA GRANDE/BA.

1.2. **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Mochila resistente, com boa ergonomia para uso diário, confeccionada em sintético Prada 0,8 MM preto, verso em malha. Medindo (AxCxL) 39x24x21 cm. Contendo uma abertura principal com fechamento por zíper nº 06, 100% em poliéster preto, medindo 64 cm de comprimento composto por dentes que se encaixam por meio da ação de um cursor duplo nº 06, tendo em seus pontas recortes de material Prada costurados medindo 3 cm de altura x 4 cm de comprimento, a fim de reforçar a abertura e fechamento da bolsa. O zíper deverá ser costurado em recortes de Siena Mescla PVC 100% poliéster e com fios mesclados na cor cinza baseada em análise qualitativa e quantitativa, seguindo normas da ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Gramatura do tecido de 442,40 g/m², em condições ambientais de temperatura de 20,8° C e umidade de 65,3% seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008. O tecido deverá ter densidade na trama e 14,24 fios/cm e urdume de 21,20 fios/cm em condições ambientais de 20,9° C e umidade de 65,2% e dentro deste recorte	UND	150		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

<p>deverá conter arames para sustentar a bolsa quando aberta, onde deverá ser costurado juntamente com a parte superior da bolsa. A junção das costuras será em vivo <b>100% PVC preto com brilho e espessura de 11mm. A parte interna da bolsa será totalmente forrada no material tecido não tecido preto, contém uma divisória acolchoada e revestida no mesmo material.</b> Acabamento interno reforçado de toda a bolsa com gorgorão especial preto 100% poliéster com 25mm de espessura.</p> <p><b>Bolsos Frontal e laterais</b></p> <p><b>A bolsa contém um bolso externo na parte frontal</b> com fechamento em zíper nº 06, 100% em poliéster preto, medindo 58 cm de comprimento composto por dentes que se encaixam por meio da ação de um cursor niquelado nº 06 costurado na parte superior de um lado em revestimento de vivo <b>100% PVC preto e no outro lado num recorte de Prada com 3 cm de largura. Na parte interna do bolso terá uma parte com divisória em Nylon 600 100% Poliéster preto</b> com fundo plastificado, seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 20,8°C e umidade 65,3%, gramatura mínima de <math>x = 322,14 \text{ g/m}^2</math>, densidade em tecidos planos – ABNT NBR 10588:2015, densidade de trama de 11,04 fios/cm e densidade de urdume de 24,80 fios/cm em condições ambientais temperatura 20,9°C e umidade 65,2%, <b>costurado diretamente na parte frontal da bolsa, o bolso deverá conter um forro em material tecido não tecido preto e acabamento</b> com gorgorão especial 100% poliéster com 25mm de espessura.</p> <p>A bolsa também possuirá dois bolsos laterais para colocar garrafas medindo 18 cm de</p>				
---	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

	<p>altura x 18 cm de comprimento, tendo forro interno <b>em material tecido não tecido preto.</b></p> <p><b>Alças</b> Alças em formato de reto acolchoadas para os ombros em Prada preto com medida de 33 cm de comprimento acabada com gorgorão especial 100% poliéster com 25mm de espessura, largura de 8 cm, sem costura aparente na parte interna da alça. As alças serão costuradas e pregadas através de uma fita de polipropileno 40mm preta. Na ponta das alças de ombro deverão ser pregados diretamente um sistema regulador com fita de polipropileno de 3cm de largura por 12cm de comprimento com acabamento virado na ponta e costurado para evitar desgaste, afim de regular o comprimento total da alça de ombro, ou separa a alça da parte inferior da mochila será acrescentado uma fita de polipropileno 30 MM medindo 49 cm de comprimento que será costurada na parte inferior da bolsa.</p> <p>Alças de mão em fita de polipropileno 30 MM preta costuradas em X diretamente no corpo da bolsa 6 cm abaixo da parte superior da bolsa.</p> <p><b>Personalização</b> A logo do município será gravada a laser em etiqueta de metal retangular na cor prata e localizada de forma centralizada entre as alças de mão.</p>				
02	<p>Sacola tira colo confeccionada em sintético Prada 0,8 MM preto, verso em malha. Medindo (AxCxL) 30x41x18. Contendo uma abertura principal com fechamento por zíper nº 06, 100% em poliéster preto, composto por dentes que se encaixam por meio da ação de um cursor niquelado nº 06. <b>A parte interna</b></p>	UND	150		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

	<b>da bolsa será totalmente forrada no material resinado preto, acabamento nas costuras externas em gorgorão especial preto 100% poliéster com 25mm de espessura. As alças serão em Siena Mescla PVC 100% poliéster e com fios mesclados na cor cinza baseada em análise qualitativa e quantitativa, seguindo normas da ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Gramatura do tecido de 442,40 g/m<sup>2</sup>, em condições ambientais de temperatura de 20,8° C e umidade de 65,3% seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008. O tecido deverá ter densidade na trama e 14,24 fios/cm e urdume de 21,20 fios/cm em condições ambientais de 20,9° C e umidade de 65,2% A logo do município será gravada a laser em etiqueta de metal retangular na cor prata e localizada de forma centralizada</b>				
03	Garrafa em aço inoxidável 750 ml com tampa rosqueável e alça de nylon embutida. Medindo (AxLxC) 23,9x7,2x22,8 cm. Personalização em gravação a laser com medidas aproximadas (CxL) 14x6 cm.	UND	300		
04	Agenda Planner, capa dura frente e verso personalizados em papelão pardo 1.7 mm, elástico para fechamento, encadernação wi-ro miolo, 152 laudas coloridas e personalizadas sendo 1 contendo as informações pessoais, 1 o calendário 2025, as 150 pautas confeccionadas em papel offset 90gr restantes serão para o planejamento de aulas.	UND	300		

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. **O objeto desta contratação é caracterizado como comum**, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

**1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.5.1. O objeto em questão configura-se como fornecimento contínuo, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A continuidade do fornecimento é, portanto, fundamental para o adequado atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

1.5.2. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.6. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:**

1.6.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, é instada a dividir as contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o escopo de otimizar os recursos financeiros e promover o incremento da competitividade entre os licitantes, sem renunciar à economia de escala. Essa divisão objetiva, em regra, proporcionar melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais fornecedores.

1.6.2. No presente caso, contudo, a opção pela aquisição do objeto em lote único justifica-se amplamente, haja vista que tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação única. Esse formato não compromete, de modo algum, a concorrência, uma vez que o mercado é amplamente composto por fornecedores capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção do objeto em lote único garante não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão no fornecimento dos bens e serviços envolvidos.

1.6.3. Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização do fornecimento, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes fornecedores e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único fornecedor, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade do objeto adquirido, especialmente no que concerne ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à solução de eventuais inconformidades que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

possam surgir.

1.6.4. A não fragmentação, portanto, não apenas resguarda a economia de escala, mas também preserva a eficiência operacional da Administração, permitindo uma execução uniforme e contínua das atividades vinculadas ao fornecimento do objeto. Em se tratando de um lote único, tal escolha reflete um planejamento estratégico voltado à otimização dos recursos públicos, observando-se os princípios de economicidade e eficiência que devem nortear as contratações públicas.

1.6.5. Diante do exposto, resta demonstrada a viabilidade e a vantajosidade do formato proposto, bem como a ausência de óbices legais para sua adoção, uma vez que a aquisição em lote único, nos moldes ora propostos, favorece a consecução dos objetivos institucionais, com estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

**1.7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:**

1.7.1. A quantidade definida resulta de levantamento das necessidades apurada para o ano letivo de 2025 levando-se em consideração os Profissionais de Educação que atuam como agentes no processo de desenvolvimento do ensino, tendo em vista, que tais ferramentas irão contribuir de maneira significativa para o aprimoramento de uma educação pública e de qualidade no município de Baixa Grande/BA.

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

2.1. A contratação solicitada, justifica-se na necessidade por parte desta secretaria de contratar empresa especializada do ramo, para confecção, produção e fornecimento kit composto por pasta modelo professor, necessaire modelo de estojo, e garrafa inox térmica, todos estes conforme modelo de layout em anexo a esta solicitação.

2.2. Os materiais produzidos através desta solicitação serão bem aproveitados e utilizados pelos profissionais e colaboradores da educação pública deste município durante o ano letivo, contribuindo significativamente para a melhoria das condições de aprendizado e bem-estar no ambiente escolar.

2.3. Com base na valorização profissional prevista na Lei de Plano de Cargo e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino de Baixa Grande, nº 123/2010. A utilização da garrafa térmica, justifica-se tendo em vista a implementação do princípio da Sustentabilidade, observando os objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS). A mochila e a necessaire são instrumentos de grande relevância para a organização dos materiais didáticos dos professores durante o ano letivo de 2025, colaborando como mecanismo de incentivo para a promoção de um ensino de qualidade. A agenda é um instrumento para nortear o trabalho didático do professor, organização do ano letivo, calendário escolar, modelo de plano de aula e ação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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

3.1 A solução proposta para valorização profissional prevista na Lei de Plano de Cargo e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino de Baixa Grande consiste na confecção, produção e fornecimento de kit composto por pasta modelo professor, necessaire, estojo, e garrafa inox térmica, todos estes conforme modelo de layout em anexo.

3.2 A fim de assegurar a eficácia e adequação dos kits às particularidades dos profissionais e colaboradores da educação pública deste município, torna-se imperativo que os materiais escolhidos estejam em conformidade com elevados padrões de qualidade e segurança, garantindo a durabilidade e eficiência dos produtos.

3.3 Foram observados os aspectos de viabilidade mercadológica, economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

3.4 As condições de fornecimento, pagamento, sanções, recebimento e aceitação do objeto estarão dispostas neste Termo de Referência.

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

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.2 Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

**4.3 Subcontratação:**

4.3.1 É vedada a subcontratação.

**4.4 Garantia da contratação:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

### **5.1 Comunicações e Convocação:**

5.1.1 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de fornecimento (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

5.1.2 A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3 Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

### **5.2 Forma de Execução e Entregas:**

5.2.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento, observando rigorosamente as especificações técnicas exigidas, além dos padrões segurança estabelecidos pelas normas.

5.2.2 Os itens deverão ser entregues no local designado pela Administração, em horários previamente acordados, atendendo às demandas diárias dos beneficiários. A logística da Contratada deverá garantir pontualidade e adequação das condições de consumo.

5.2.3 O fornecimento terá início em até 1 (um) dia útil após a assinatura do Contrato, assegurando continuidade na prestação do serviço essencial.

5.2.4 As entregas ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, salvo orientação específica do Gestor do Contrato para atender demandas extraordinárias.

5.2.5 A Contratada deverá realizar o fornecimento dos itens de forma parcelada, conforme as solicitações do Gestor do Contrato, observando a quantidade e a frequência das ordens de fornecimento, assegurando o atendimento adequado das necessidades.

5.2.6 A Contratada será responsável pelo transporte e entrega dos itens, atendendo às requisições da Administração de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.2.7 Todo o custo relacionado ao transporte dos itens será de exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo esta garantir a integridade dos botijões até sua entrega.

5.2.8 As Ordens de Fornecimento serão enviadas eletronicamente pelo Gestor do Contrato. Ao receber



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

o pedido, a Contratada deverá atender à solicitação, respeitando as quantidades e os horários determinados.

### **5.3 Suspensão e Prorrogação do Contrato:**

5.3.1 Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

### **5.4 Inexecução e Substituições:**

5.4.1 O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

5.4.2 Caso itens fornecidos apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 1 (um) dia útil, após notificação, sem ônus adicional para a Administração.

## **6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO**

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

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

6.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4 Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**6.7 Rotinas de Fiscalização Contratual**

6.7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

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

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

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

**6.8 Preposto:**

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

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

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

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

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

**6.9 Fiscalização:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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

**6.10 Fiscalização Técnica:**

6.10.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

6.10.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

**6.11 Fiscalização Administrativa:**

6.11.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

**6.12 Gestor do Contrato:**

6.12.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.12.6 O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

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

6.1. O fiscal do contrato será o Sr<sup>a</sup>. Karine Suzart Soares Oliveira, servidor inscrito na matrícula nº 5848, conforme previsto na Portaria nº 045/2025.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**7.1.1. Do recebimento:**

7.1.2. 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.

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.5. 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.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

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

**7.2. Liquidação:**

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

7.2.7. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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.

**7.3. Prazo de pagamento:**

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

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 IPCA de correção monetária.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

**7.4. Forma de pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado através 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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

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

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

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

7.4.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **7.5. Antecipação de Pagamento**

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

#### **7.6. Cessão de Crédito**

7.6.1. Não 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 n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

suas instruções normativas.

#### **7. DO REAJUSTE.**

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

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES**

##### **8.1. DO CONTRATANTE.**

8.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

8.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

8.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

## **8.2. DA CONTRATADA**

8.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.2.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;

8.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

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

8.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

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

8.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

8.2.13. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

8.2.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.16. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

8.2.17. Manter, durante toda a exceção do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO.

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

9.9 Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

**9.11.1 Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

- 9.11.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.11.8 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 9.11.9 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971
- 9.11.10 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;
- 9.11.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.12 Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 9.12.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.12.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.12.3 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 9.12.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.12.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.12.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.12.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.12.8 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (**Anexo IV**)
- 9.12.9 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.12.10 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

### **9.13 Qualificação Econômico-Financeira:**

9.13.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## **10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.**

**10. 1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
- 10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - 10.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 10.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 10.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;
  - 10.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 10.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 10.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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

10.3.1. advertência;

10.3.2. multa;

10.3.3. impedimento de licitar e contratar;

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

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

10.8. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.9. As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

com a prevista no item 10.3.2.

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

10.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

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

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

### **11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE 0701 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJ./ATIV 2.054 FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO

FUNDAMENTAL - 2.056 FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL - CRECHE

ELEMENTO: 33.90.3900 – Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 1540-1542

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

### **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

### **13 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

13.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação deste município e enviado para aprovação pelo Prefeito, Sr. Adroaldo Dos Santos Ribeiro.

**Marcos Conceição França**  
Departamento de Planejamento e Compras



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**ANEXO I-A LAYOUT**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

*IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

*IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025  
DISPENSA Nº \_\_\_\_/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº \_\_\_\_/2025

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO  
O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA  
E DO OUTRO LADO A EMPRESA**

**PREÂMBULO:**

O **MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE, ESTADO DA BAHIA**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.794.912.0001-24, com sede administrativa à av xxxxxx, centro, Baixa Grande/Ba, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. **XXXXXXXXXX** SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº. **XXXXXXXXXX**, residente na cidade de Baixa Grande-Ba, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, representado pelo(a) Sr(ª). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº **XXXXXXXX**, expedidor SSP/\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato de fornecimento, como especificado no seu objeto, em conformidade com Dispensa de Licitação de nº 001/2025, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL**

O presente contrato está fundamentado e regido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores e foi originado do processo de Inexigibilidade de Licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

O fornecimento, objeto deste contrato, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade, exigindo-se observância às orientações dos órgãos pertinentes e de acordo com a proposta de preço apresentada.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago **xxxxxxxx**.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

Os preços contratuais estão referidos ao mês de apresentação da proposta da **CONTRATADA**. O valor do Contrato, só poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços-IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, o índice que legalmente vier a lhe substituir, ou quando houver manifestação entre as partes..

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO**

O prazo de vigência da contratação é de ---- (-----) -----, contados a partir da data de assinatura do Termo, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução

**CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Dispensa de Licitação de nº \_\_\_\_/2025, correrão por conta de recursos ordinários consignados no Orçamento Municipal vigente, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTARIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
AÇÃO	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE DE RECURSO	
VALOR TOTAL	

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES**

**10.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Manter o efetivo controle do fornecimento de solicitações, não se responsabilizando pelo pagamento de serviço prestado sem a correspondente solicitação;
- Efetuar o pagamento de acordo com as condições deste contrato;
- Fiscalizar a utilização e qualidade dos serviços/fornecimento prestados;
- Denunciar as infrações e aplicar as penalidades previstas na Lei 14.133/2021;
- Fornecer ao CONTRATADO todas as informações e documentos indispensáveis à pronta execução dos serviços/fornecimento, não cabendo ao CONTRATADO nenhuma responsabilidade em caso de intempestividade;

**10.2** Constituem obrigações do CONTRATADO:

- Fornecer material necessário a fiel e perfeita execução do objeto do presente contrato;
- Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;
- Executar e entregar os serviços/itens contratados no prazo máximo determinado neste contrato.
- Fornecer somente serviços/itens com excelente qualidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida;
- não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 11.1 deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Aplica-se ao presente Contrato a Lei 14.133/2021, e suas atualizações, aos casos omissos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de BAIXA GRANDE-BA, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

BAIXA GRANDE-BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Município de BAIXA GRANDE**  
**XXXXXXXXXXXX**  
**Prefeito Municipal**  
Contratante

-----  
\_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº** \_\_\_\_\_  
Contratada  
\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

CPF Nº: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**Processo Administrativo nº 18/2025**  
**Dispensa de Licitação nº 006/2025**

<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 CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE KIT COMPOSTO POR MOCHILA, SACOLA, NECESSAIRE E GARRAFA TÉRMICA, CONFORME MODELO DE LAYOUT EM ANEXO, PARA OS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BAIXA GRANDE/BA, conforme quantitativos constantes no item 1 deste termo de referência.

**1.1. Quantitativos:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
01	Mochila resistente, com boa ergonomia para uso diário, confeccionada em sintético Prada 0,8 MM preto, verso em malha. Medindo (AxCxL) 39x24x21 cm. Contendo uma abertura principal com fechamento por zíper nº 06, 100% em poliéster preto, medindo 64 cm de comprimento composto por dentes que se encaixam por meio da ação de um cursor duplo nº 06, tendo em seus pontas recortes de material Prada costurados medindo 3 cm de altura x 4 cm de comprimento, a fim de reforçar a abertura e fechamento da bolsa. O zíper deverá ser costurado em recortes de Siena Mescla PVC 100% poliéster e com fios mesclados na cor cinza baseada em análise qualitativa e quantitativa, seguindo normas da ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Gramatura do tecido de 442,40 g/m <sup>2</sup> , em condições ambientais de temperatura de 20,8° C e umidade de 65,3%	UND	150		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

<p>segundo normas da ABNT NBR 10591:2008. O tecido deverá ter densidade na trama e 14,24 fios/cm e urdume de 21,20 fios/cm em condições ambientais de 20,9° C e umidade de 65,2% e dentro deste recorte deverá conter arames para sustentar a bolsa quando aberta, onde deverá ser costurado juntamente com a parte superior da bolsa. A junção das costuras será em vivo <b>100% PVC preto com brilho e espessura de 11mm. A parte interna da bolsa será totalmente forrada no material tecido não tecido preto, contém uma divisória acolchoada e revestida no mesmo material.</b> Acabamento interno reforçado de toda a bolsa com gorgorão especial preto 100% poliéster com 25mm de espessura.</p> <p><b>Bolsos Frontal e laterais</b> <b>A bolsa contém um bolso externo na parte frontal</b> com fechamento em zíper nº 06, 100% em poliéster preto, medindo 58 cm de comprimento composto por dentes que se encaixam por meio da ação de um cursor niquelado nº 06 costurado na parte superior de um lado em revestimento de vivo <b>100% PVC preto e no outro lado num recorte de Prada com 3 cm de largura. Na parte interna do bolso terá uma parte com divisória em Nylon 600 100% Poliéster preto</b> com fundo plastificado, seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 20,8°c e umidade 65,3%, gramatura mínima de <math>x = 322,14 \text{ g/m}^2</math>, densidade em tecidos planos – ABNT NBR 10588:2015, densidade de trama de 11,04 fios/cm e densidade de urdume de 24,80 fios/cm em condições ambientais temperatura 20,9°c e umidade 65,2%, <b>costurado diretamente na parte frontal da bolsa, o bolso deverá conter um forro em</b></p>				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

	<p><b>material tecido não tecido preto e acabamento</b> com gorgorão especial 100% poliéster com 25mm de espessura.</p> <p>A bolsa também possuirá dois bolsos laterais para colocar garrafas medindo 18 cm de altura x 18 cm de comprimento, tendo forro interno <b>em material tecido não tecido preto.</b></p> <p><b>Alças</b></p> <p>Alças em formato de reto acolchoadas para os ombros em Prada preto com medida de 33 cm de comprimento acabada com gorgorão especial 100% poliéster com 25mm de espessura, largura de 8 cm, sem costura aparente na parte interna da alça. As alças serão costuradas e pregadas através de uma fita de polipropileno 40mm preta. Na ponta das alças de ombro deverão ser pregados diretamente um sistema regulador com fita de polipropileno de 3cm de largura por 12cm de comprimento com acabamento virado na ponta e costurado para evitar desgaste, afim de regular o comprimento total da alça de ombro, ou separa a alça da parte inferior da mochila será acrescentado uma fita de polipropileno 30 MM medindo 49 cm de comprimento que será costurada na parte inferior da bolsa.</p> <p>Alças de mão em fita de polipropileno 30 MM preta costuradas em X diretamente no corpo da bolsa 6 cm abaixo da parte superior da bolsa.</p> <p><b>Personalização</b></p> <p>A logo do município será gravada a laser em etiqueta de metal retangular na cor prata e localizada de forma centralizada entre as alças de mão.</p>				
02	Sacola tira colo confeccionada em sintético Prada 0,8 MM preto, verso em malha.	UND	150		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

	Medindo (AxCxL) 30x41x18. Contendo uma abertura principal com fechamento por zíper nº 06, 100% em poliéster preto, composto por dentes que se encaixam por meio da ação de um cursor niquelado nº 06. <b>A parte interna da bolsa será totalmente forrada no material resinado preto, acabamento nas costuras externas em gorgorão especial preto 100% poliéster com 25mm de espessura. As alças serão em Siena Mescla PVC 100% poliéster e com fios mesclados na cor cinza baseada em análise qualitativa e quantitativa, seguindo normas da ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Gramatura do tecido de 442,40 g/m², em condições ambientais de temperatura de 20,8° C e umidade de 65,3% seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008. O tecido deverá ter densidade na trama e 14,24 fios/cm e urdume de 21,20 fios/cm em condições ambientais de 20,9° C e umidade de 65,2% A logo do município será gravada a laser em etiqueta de metal retangular na cor prata e localizada de forma centralizada</b>				
03	Garrafa em aço inoxidável 750 ml com tampa rosqueável e alça de nylon embutida. Medindo (AxLxC) 23,9x7,2x22,8 cm. Personalização em gravação a laser com medidas aproximadas (CxL) 14x6 cm.	UND	300		
04	Agenda Planner, capa dura frente e verso personalizados em papelão pardo 1.7 mm, elástico para fechamento, encadernação wi-ro miolo, 152 laudas coloridas e personalizadas sendo 1 contendo as informações pessoais, 1 o calendário 2025, as 150 pautas confeccionadas em papel offset 90gr restantes serão para o planejamento de aulas.	UND	300		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

xxxxx - xx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houve

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**  
**Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737**  
**Centro - Baixa Grande**  
**BA - CEP: 44620-000**

**ANEXO IV**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR**

**Processo Administrativo nº 18/2025**  
**Dispensa de Licitação nº 006/2025**

A empresa XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, para os fins desta Dispensa nº 006/2025, DECLARA, sob as penas da lei expressamente, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.

xxxxxxxxx, 00 de XXXXXX de 202-

Assinatura

***OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE***