



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Quarta-feira • 12 de Março de 2025 • Ano XVI • Nº 1573

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Adjudicações	02 a 03
Atas	04 a 12
Dispensas de Licitações	13 a 145
Extratos de Contratos	146 a 147
Homologações	148 a 150
Licitações	151 a 151



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

Adjudicações



MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE
AV 2 DE JULHO, 64 - CENTRO
BAIXA GRANDE - BAHIA

Termo de Adjudicação do Pregão Eletrônico
PE05/2025

Às 14:46 horas do dia 06 de março de 2025, após analisado o resultado do Pregão nº PE05/2025, referente ao Processo nº 047/2025, o prefeito, Sr(a) Adroaldo dos Santos Ribeiro, ADJUDICA aos licitantes vencedores os respectivos itens, conforme indicado no quadro Resultado da Adjudicação.

Resultado da Adjudicação

Lote: 1

Descrição Lote: LOTE 01
Valor Estimado: 427.207,75
situação: Adjudicado

Aceito para: REDE JG BAIXA GRANDE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LU **pelo melhor lance** de R\$ 175.998,55

Eventos Lances Lote

Evento	Data/Horário	Observação
Adjudicado	06/03/2025 14:46:40	Adjudicado individual da proposta. Fornecedor: REDE JG BAIXA GRANDE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LU, CNPJ/CPF: 39.496.670/0003-48, pelo melhor lance de R\$ 175.998,55.

Lote: 2

Descrição Lote: LOTE 02
Valor Estimado: 70.547,43
situação: Adjudicado

Aceito para: Auto peças e serviços JM LTDA **pelo melhor lance** de R\$ 46.000,00

Eventos Lances Lote

Evento	Data/Horário	Observação
--------	--------------	------------

Adjudicado	06/03/2025 14:47:05	Adjudicado individual da proposta. Fornecedor: Auto peças e serviços JM LTDA, CNPJ/CPF: 41.276.481/0001-40, pelo melhor lance de R\$ 46.000,00.
------------	------------------------	---

Adroaldo dos Santos Ribeiro
Prefeito Municipal
Autoridade Competente

◀ Voltar

🖨 Imprimir

Atas



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 06/2025

A sexto dia do mês de março do ano de 2025, o **MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE, ESTADO DA BAHIA**, através da Prefeitura Municipal, CNPJ/MF sob o n 13.794.912.0001-24, com sede na Av Dr Heraldo Alves Miranda, 737, Centro, Baixa Grande/Ba - CEP 44.620, denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO**, brasileiro, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. 02297891 - 70 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº. 276.669.055-72, residente na cidade de Baixa Grande-Ba, formaliza a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 05/2025**, oriunda do **Processo Administrativo Nº 047/2025**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

PROMITENTE FORNECEDOR			
NOME FANTASIA:			
RAZÃO SOCIAL	REDE JG BAIXA GRANDE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA	CNPJ	39.496.670/0003-48
ENDEREÇO	RODOVIA BA 052, S/N, KM 139,5	CEP	44.620-000
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	BAHIA
E-MAIL	JURIDICOREDEJG@GMAIL.COM	TELEFONE	(74) 3258-1725
DADOS BANCÁRIOS	BANCO: BANCO DO BRASIL - AGÊNCIA: 7612-0 - CONTA: 1859-7		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	IGOR SILVA GUIMARAES	CPF REPRESENTANTE LEGAL	043.123.545-70
		RG REPRESENTANTE LEGAL	2220744698

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa para fornecimento parcelado de **ÓLEOS LUBRIFICANTES, HIDRÁULICOS, GRAXA, FLUÍDOS, ESTOPA E FILTROS DE AR, DESTINADOS AOS VEÍCULOS AUTOMOTORES DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA**, conforme Termo de Referência.

1.2 Os preços da PROPONENTE constantes desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que porventura venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de registro de preços é R\$ **175.998,55** (sentp e setenta e cinco mil, novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos), constantes da proposta de preços apresentada no



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

Pregão Eletrônico SRP nº 005/2025, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza. Valor dos itens: (planilha de preços com os respectivos valores).

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	VI Ref.	VI Total
1	ADITIVO ARLA 32 (GALAO 20 LITROS)	UND	330	55,07	18.173,10
2	ESTOPA PARA LIMPEZA EMBALAGEM COM 120G	UN	250	1,51	377,50
3	FLUIDO PARA FREIO, SINTETICO, DOT-3, EMBALAGEM CONTENDO 500 ML ROTULAGEM CONTENDO NO MINIMO, NOME, TIPO, VOLUME DO PRODUTO, VALIDADE E NOME OU MARCA DO FABRICANTE, FABRICADO CONFORME NORMASVIGENTES DA ABNT, NA DATA DA ENTREGA, O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO, NÃO DEVERA TER SIDO ULTRAPASSADO NA SUA METADE,TOMANDO-SE COMO REFERENCIA, A DATA DE FABRICACAO DO LOTE, IMPRESSA NA EMBALAGEM.	UND	250	12,74	3.185,00
4	GRAXA LUBRIFICANTE A BASE DE SABÃO LITIO, PARA LUBRIFICAÇÃO DE PEÇAS SUJEITAS A ALTAS PRESSÕES, MANCAIS DE ROLAMENTO E DESLIZAMENTO, EM SERVIÇOS PESADOS, ROLAMENTOS MAQ. DE PAPEL, PRENSAS, BRITADORES E GUINDASTES NLGI 2 EP. ADITIVOS: ANTIOXIDANTE E AGENTE DE EXTREMA PRESSÃO EMBALAGEM: BALDE CONTENDO 10 KG	UND	15	199,07	2.986,05
5	GRAXA, LUBRIFICANTE, A BASE DE OLEO MINERAL E SABÃO DE LÍTIO, GRAU NLGI 2. EMBALAGEM: CONTENDO 20 KG, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	20	363,33	7.266,60
6	OLEO 02 TEMPOS A GASOLINA, EMBALAGEM CONTENDO 500 ML	UND	100	13,60	1.360,00
7	OLEO HIDRAULICO SAE 68, BALDE DE 20 LITROS	UND	50	144,73	7.236,50
8	OLEO HIDRAULICO SH 68, EMBALAGEM CONTENDO 1 LITRO	UND	200	20,25	4.050,00
9	OLEO LUBRIFICANTE PARA CAMBIO E DIFERENCIAL SAE 90 API GL-5 BALDE DE 20 LITROS - (1º LINHA)	GL	130	267,94	34.832,20
10	OLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR A DIESEL 15W40, ACONDICIONADA EM BALDE DE 20 LITROS	GL	120	228,38	27.405,60
11	OLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR A GASOLINA, ALCOOL E GNV 15W40 SEMI-SINTETICO, CONTENDO 1 LITRO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	LT	800	14,55	11.640,00
12	OLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOR A GASOLINA, ALCOOL E GNV 5W30 SINTETICO, CONTENDO 1 LITRO, COM	LT	200	21,75	4.350,00



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

	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE				
13	OLEO LUBRIFICANTE PARA SISTEMA HIDRAULICO DE ALTA PRESSÃO DE VAPOR COM VISCOSIDADE GRAU ISO 46, PARA USO NA BOMBA DE VÁCUO, EMBALAGEM: CONTENDO 1 LITRO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	LT	220	39,00	8.580,00
14	OLEO LUBRIFICANTE SAE 90, EMBALAGEM CONTENDO 1 LITRO	LT	180	32,20	5.796,00
15	OLEO LUBRIFICANTE SEMI-SINTETICO PARA MOTOR A GASOLINA, ÁLCOOL E GNV, SAE 5W30 (API SM/CF) OU SUPERIOR, EM CONFORMIDADE COM A SAE OU AH OU ACEA E NORMAS VIGENTES DA ANP E CONAMA. EMBALAGEM CONTENDO 01 LITRO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	LT	200	25,00	5.000,00
16	OLEO LUBRIFICANTE TAC Nº 3, BALDE CONTENDO 20 LITROS	UND	100	256,60	25.660,00
17	OLEO PARA DIFERENCIAL SAE 140, EMBALAGEM CONTENDO 20 LITROS	UND	30	270,00	8.100,00
				Total	R\$ 175.998,55

2.1 DO CADASTRO DE RESERVA

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, constará como anexo desta Ata.

2.2 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CADASTRO RESERVA

3.1. Esta Ata de Registro de preços tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua publicação do PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



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

3.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

3.4.3 O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.4.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

3.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



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

3.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.8 A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.9 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.10.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.10.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.11 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

Além das obrigações previstas no edital e seus anexos, compete a proponente:

4.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

4.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

CLÁUSULA QUINTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

5.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

5.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.



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

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



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

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.5.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto nº 192/2024.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.



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

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto 192/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMOS

10.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



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

11.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO III do Edital.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **03 (três) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de BAIXA GRANDE/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

BAIXA GRANDE/BA, 06 de março de 2025.

ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

REDE JG BAIXA GRANDE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA
CNPJ.: 39.496.670\0003-48
FORNECEDOR/PROponente

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

Dispensas de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

Aviso de
DISPENSA DE LICITAÇÃO
022/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE-BA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO (ECG), PORTATIL, 3 CANAIS, MICROPROCESSADO E DIGITAL, QUE PERMITA A AQUISIÇÃO SIMULTÂNEA DAS 12 DERIVAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 14.890,00 (quatorze mil oitocentos e noventa reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 13/03/2025

Até 17/03/2025 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 022/2025
(Processo Administrativo nº 093/2025)**

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA**, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria n.º 59/2025, 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 17/03/2025, às 17:00 horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO (ECG), PORTATIL, 3 CANAIS, MICROPROCESSADO E DIGITAL, QUE PERMITA A AQUISIÇÃO SIMULTÂNEA DAS 12 DERIVAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 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.

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:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 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).



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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 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 II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.4. ANEXO IV - Modelo Declaração De Trabalho Do Menor.

Baixa Grande /BA, 12 de março de 2025.

ILMARA LEAL BASTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO (ECG), PORTÁTIL, 3 CANAIS, MICROPROCESSADO E DIGITAL, QUE PERMITA A AQUISIÇÃO SIMULTÂNEA DAS 12 DERIVAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.
1	ELETROCARDIOGRAFO , portátil, 3 canais, microprocessado e digital, que permita a aquisição simultânea das 12 derivações; - Deve ter possibilidade de operar no modo manual e automático. - Possibilitar a seleção em três níveis de sensibilidade; - Deve ter sinal para calibração; - Deve possuir no mínimo 3 canais; deve possuir um sistema de impressão (impressora) integrado, para registro em papel comum ou térmico; deve imprimir pelo menos 3 canais de dados simultâneos de ECG; - Deve ser capaz de aquisição simultânea dos sinais de todos os eletrodos; - Seleção automática e manual de derivações; - Deve ser capaz de imprimir em pelo menos nas velocidades de 25 e 50 mm/segundo; - Acionamento por teclado de membrana ou teclas de fácil limpeza com leds indicativo de funções. - Deve incluir nos registros, no mínimo, as seguintes informações: data e hora da gravação; ajuste de sensibilidade; velocidade do traçado; identificação da derivação; proteção contra descarga de desfibrilador, filtro para proteção da rede e tremor muscular; deve possuir, no mínimo, os seguintes indicadores visuais: status da bateria; perda de contato com eletrodo; - Acompanham: bateria, carregador acoplado ou integrado ao eletrocardiógrafo, gel, 1 (um) cabo de paciente completo de 10 vias (conectores tipo garra ou pino banana), eletrodos, cabo de força, rolos de papel para registro.. - Alimentação elétrica: de acordo com a tensão vigente na Unidade e por baterias recarregáveis (inclusa no fornecimento). O equipamento deve ter peso aproximado de 3Kg, incluindo bateria. - Entregar os manuais de operação e de serviço de manutenção para cada equipamento em português (Brasil). - Deve ser apresentado o cronograma das atividades de manutenção preventiva, conforme indicam os manuais de operação e de serviço do fabricante; - Deverá ser apresentado o certificado de conformidade dos equipamentos com as normas NBR-IEC 60601-1 e NBR IEC 60601-2-25; no caso dos equipamentos importados, deverá ser apresentado um certificado de boas práticas equivalente do país de origem, desde que traduzido de forma juramentada. - Deve ser apresentado o Certificado de Garantia de 02 (dois) anos a contar da data de aceitação do equipamento, entendendo-se por aceitação a etapa que se sucede a entrega do equipamento e que se caracteriza pela realização dos testes preconizados nos manuais de operação e de serviço, comprovando que o equipamento está operando	01	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

	dentro de suas condições de normalidade.		
--	--	--	--

1.2.1 O Valor máximo para a contratação é de R\$ 14.890,00 (quatorze mil oitocentos e noventa reais).

1.2.2 Em atenção aos procedimentos que norteiam a Administração Pública, ainda na fase interna, foi realizado pesquisa de mercado com o intuito de elaborar orçamento para o objeto pretendido a fim de identificar os valores praticados no mercado. Dessa forma, a estimativa de preço foi obtida por meio de Cotações Diretas com fornecedores do ramo.

1.2.3. No tocante ao método aplicado para definição do valor estimado, foi tomado como base a MÉDIA GERAL dos preços obtidos. Assim, Justifica-se a metodologia com o objetivo de fornecer uma cesta de preços voltada para a realidade de mercado, permitindo assim valores justos praticáveis no município de Baixa Grande/BA.

1.2 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.

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

1.4 **O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) 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.

1.4.1 O objeto em questão configura-se como prestação de serviços 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 da prestação de serviços 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.

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

1.5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.5.1 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 prestadores de serviços.

1.5.2 No presente caso, contudo, a opção pela prestação de serviços 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 prestadores de serviços capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

do objeto em lote único garante não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão na prestação de serviços dos bens e serviços envolvidos.

1.5.3 Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização da prestação de serviços, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes prestadores de serviços e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único prestador de serviço, 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 possam surgir.

1.5.4 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 a prestação de serviços 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.

1.5.5 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 prestação de serviços 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.

1.6 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.6.1 Os quantitativos definidos resultam de um levantamento rigoroso das ações realizadas pela Administração Pública, considerando a singularidade e as necessidades específicas de cada atividade. Tal análise, conduzida com critério e precisão, possibilitou a determinação de quantitativos que se alinham às demandas reais da Contratante, garantindo que a execução do objeto atenda aos padrões de qualidade e apresentação esperados, de modo a proporcionar a ambientação apropriada aos distintos contextos institucionais.

1.6.2 O quantitativo eleito para aquisição de eletrocardiogramas foi baseado em uma análise cuidadosa das necessidades da instituição e dos objetivos do projeto. O quantitativo eleito atende às necessidades da instituição, garante a qualidade dos exames e permite a economia de recursos.

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

2.1 A aquisição de um eletrocardiógrafo hospitalar é essencial para a melhoria da qualidade do atendimento médico, permitindo diagnósticos rápidos e precisos de doenças cardiovasculares. A incidência de doenças cardiovasculares tem crescido significativamente, tornando essencial a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

ampliação da capacidade de diagnóstico precoce. A disponibilidade de um eletrocardiógrafo reduz o tempo de espera para exames, permitindo diagnósticos rápidos e precisos.

2.2 O monitoramento e a detecção precoce de anormalidades cardíacas minimizam os riscos de complicações graves, bem como, a realização de exames dentro da instituição reduz gastos com encaminhamentos externos e agiliza o tratamento.

2.3 A compra deste equipamento moderno oferece maior precisão e conectividade, integrando-se a prontuários eletrônicos, além de melhoria na qualidade do atendimento ao paciente, maior agilidade nos diagnósticos e tratamentos, redução da taxa de complicações e mortalidade e maior eficiência operacional na instituição.

2.4 Atualmente, a instituição enfrenta limitações no diagnóstico de doenças cardíacas devido à indisponibilidade ou insuficiência de eletrocardiógrafos, resultando em atrasos na detecção de condições graves e comprometendo a eficiência do atendimento. A aquisição do equipamento permitirá: Maior rapidez na realização de exames cardiológicos, redução da dependência de exames terceirizados, diminuindo custos e tempo de resposta e o monitoramento contínuo de pacientes críticos, prevenindo complicações.

2.5 Diante da necessidade da aquisição de um eletrocardiógrafo para a instituição, é fundamental priorizar esse investimento, pois esse equipamento proporcionará maior segurança aos pacientes, melhorará o fluxo de atendimento e contribuirá para a eficácia do serviço de saúde.

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

- 3.1. A solução para atender às necessidades institucionais da Administração Pública quanto ao fornecimento de Eletrocardiógrafo envolve a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e logística para garantir a qualidade do produto.
- 3.2. Para assegurar a adequação dos serviços às demandas específicas, a solução proposta contempla a aquisição de Eletrocardiógrafo em conformidade com o volume requerido pela rotina e necessidade dos serviços de saúde.
- 3.3. A aquisição de um eletrocardiógrafo hospitalar é fundamental para a melhoria da qualidade do atendimento médico e para a segurança dos pacientes, contribuindo para um diagnóstico preciso, agilidade no atendimento, monitoramento contínuo, e imprescindível, também, em situações de emergência, prevenindo complicações futuras aos pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

3.4. O processo de contratação prioriza fornecedores que demonstrem capacidade de entrega dentro das condições estabelecidas, seguindo rigorosos critérios de controle de qualidade, com vistas a garantir que o fornecimento seja realizado em consonância com as normas vigentes. Assim, a solução delineada alinha-se aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade que devem nortear as contratações públicas, viabilizando uma prestação de serviços que atenda plenamente às necessidades institucionais e aos padrões esperados pelos usuários dos serviços públicos.

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 PRESTADOR DE SERVIÇO, 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).

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 prestação de serviços (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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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 preparo e confecção dos produtos, observando rigorosamente as especificações técnicas, além dos padrões estabelecidos na descrição do objeto.

5.2.2 O Eletrocardiógrafo deverá ser entregue no Hospital Milton Pamponet Ribeiro, localizado na Rua Claudionor Oliveira, sn, centro, CEP: 44620000.

5.2.3 O fornecimento será efetuado **de forma única e total**, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da solicitação do órgão responsável, sempre após a realização da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso, conforme as solicitações do Gestor do Contrato, observando a quantidade e as peculiaridades do produto.

5.2.4 Todo o custo relacionado ao transporte e ao acondicionamento do Eletrocardiógrafo será de exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo esta garantir a integridade dos produtos até sua entrega.

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 as refeições fornecidas apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 3 dias úteis, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8 Preposto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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 anotar 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.

6.12.9 O fiscal do contrato será a Sra. Rosilândia Silva Bela, servidor inscrito na matrícula nº 317, conforme previsto na Portaria nº 045/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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 03 (três) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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.

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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 suas instruções normativas.

8 DO REAJUSTE.

8.1 Os preços são fixos e irremovíveis 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.

9 DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

9.1 DO CONTRATANTE.

9.2 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;

9.2.1 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;

9.2.2 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;

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

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

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

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

9.2.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.5.3 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

9.2.5.4 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.

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

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

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

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

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

9.3 DA CONTRATADA

9.3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.3.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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;

9.3.3 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;

9.3.4 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);

9.3.5 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;

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

9.3.7 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;

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

9.3.9 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;

9.3.10 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;

9.3.11 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;

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

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

9.3.14 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;

9.3.15 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.

9.3.16 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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

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

10.2 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 (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.3A 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.

10.4Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

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

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

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

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

10.9 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.

10.10 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.

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

10.11.1 Habilitação jurídica:

10.11.2 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.11.3 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;

10.11.4 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.

10.11.5 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;

10.11.6 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;

10.11.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.11.8 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.

10.11.9 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

10.11.10 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;

10.11.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.12 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.12.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

10.12.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.12.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.12.7 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (**Anexo IV**)

10.12.8 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;

10.12.9 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.

10.13 Qualificação Econômico-Financeira:

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

10.14 Qualificação Técnica:

10.14.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviços compatíveis como o objeto desta licitação

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

11.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.5.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.3 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.5.3.1 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

11.1.5.5 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

- 11.15.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.15.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.15.8 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.15.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.15.9.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.15.9.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.15.9.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.15.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.15.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.15.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.16 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.
- 11.17 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:
- 11.17.3 advertência;
- 11.17.4 multa;
- 11.17.5 impedimento de licitar e contratar;
- 11.17.6 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.
- 11.18 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.18.3 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.18.4 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.18.5 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.18.6 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.18.7 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.19 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.
- 11.20 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.
- 11.21 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

11.22 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.

11.23 As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.

11.24 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.

11.25 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.

11.26 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.

11.27 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.

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

11.29 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.

11.30 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.

11.31 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade :0801 – Secretarias Municipal de Saúde

Dotação: 1039- Qualificação da Gestão dos serviços da Atenção à Saúde Especializada.

Elemento: 44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 1500/1600

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

13.3 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.

14 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

14.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições pela secretaria Municipal de Saúde 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 II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025
DISPENSA Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 xxxxx centro, Baixa Grande/Ba, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. **XXXXXXXX** SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº. **XXXXXXXX**, 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 **XXXXXXX**, expedidor SSP/____ e CPF sob nº _____, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Administrativo nº ____/____, condutor da Dispensa de Licitação de nº xxx/2025, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de **XXXXXXXX**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, integrante do processo administrativo, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.
- 1.3.** Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **XXXX** contados do(a) **XXXXXXXXXXXX**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

- 3.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pelo **CONTRATADO**, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

5.5. 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. O fiscal 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.

5.7.1. O fiscal 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.

5.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal 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.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal 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.

5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

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

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

5.9.2. 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.

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

5.11. 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.

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

5.13. O fiscal do contrato será o Sr^(º) xxxxxxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxxxxxxxxxx, conforme previsto na Portaria nº 045/2025

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1. 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.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. 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.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de XX (XXXXX) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

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

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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;

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

7.22.3. 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.

7.22.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

7.23. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

- j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadição não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- q) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. 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 Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipirá, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

XXXXXXXX - BA, __ de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX
REPRESENTANTE - XXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº: _____

CPF Nº _____

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 093/2025
Dispensa de Licitação nº 022/2025

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

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETROCARDIOGRAFO (ECG), PORTÁTIL, 3 CANAIS, MICROPROCESSADO E DIGITAL, QUE PERMITA A AQUISIÇÃO SIMULTÂNEA DAS 12 DERIVAÇÕES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.1. Quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ELETROCARDIOGRAFO, portátil, 3 canais, microprocessado e digital, que permita a aquisição simultânea das 12 derivações; - Deve ter possibilidade de operar no modo manual e automático. - Possibilitar a seleção em três níveis de sensibilidade; - Deve ter sinal para calibração; - Deve possuir no mínimo 3 canais; deve possuir um sistema de impressão (impressora) integrado, para registro em papel comum ou térmico; deve imprimir pelo menos 3 canais de dados simultâneos de ECG; - Deve ser capaz de aquisição simultânea dos sinais de todos os eletrodos; - Seleção automática e	01	und		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

<p>manual de derivações; - Deve ser capaz de imprimir em pelo menos nas velocidades de 25 e 50 mm/segundo; - Acionamento por teclado de membrana ou teclas de fácil limpeza com leds indicativo de funções. - Deve incluir nos registros, no mínimo, as seguintes informações: data e hora da gravação; ajuste de sensibilidade; velocidade do traçado; identificação da derivação; proteção contra descarga de desfibrilador, filtro para proteção da rede e tremor muscular; deve possuir, no mínimo, os seguintes indicadores visuais: status da bateria; perda de contato com eletrodo; - Acompanham: bateria, carregador acoplado ou integrado ao eletrocardiógrafo, gel, 1 (um) cabo de paciente completo de 10 vias (conectores tipo garra ou pino banana), eletrodos, cabo de força, rolos de papel para registro.. - Alimentação elétrica: de acordo com a tensão vigente na Unidade e por baterias recarregáveis (inclusa no fornecimento). O equipamento deve ter peso aproximado de 3Kg, incluindo bateria. - Entregar os manuais de operação e de serviço de manutenção para cada equipamento em português (Brasil). - Deve ser apresentado o cronograma das atividades de manutenção preventiva, conforme indicam os manuais de operação e de serviço do fabricante; - Deverá ser apresentado o certificado de conformidade dos equipamentos com as normas NBR-IEC 60601-1 e NBR IEC 60601-2-25; no caso dos equipamentos importados, deverá ser apresentado um certificado de boas práticas equivalente do país de origem, desde que traduzido de forma juramentada. - Deve ser apresentado o Certificado de Garantia de 02 (dois) anos a contar da data de aceitação do equipamento, entendendo-se por aceitação a etapa que se sucede a entrega do equipamento e que se caracteriza pela realização dos testes preconizados nos manuais de operação e de serviço, comprovando que o equipamento está operando dentro de suas condições de normalidade.</p>					
	TOTAL				R\$

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo nº 093/2025

Dispensa de Licitação nº 022/2025

A empresa XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, para os fins desta Dispensa nº 022/2025, 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



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

Aviso de
DISPENSA DE LICITAÇÃO
023/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE-BA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ONDONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 12/03/2025

Até 17/03/2025 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 023/2025
(Processo Administrativo nº 094/2025)**

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA**, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria n.º 59/2025, 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 17/03/2025, às 17:00 horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ONDONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, 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.

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:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo ou termo de referência, pessoa física



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 preambulo, 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;

4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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);

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).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na 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 II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.4. ANEXO IV - Modelo Declaração De Trabalho Do Menor.

Baixa Grande /BA, 12 de março de 2025.

ILMARA LEAL BASTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ANEXO I – 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 ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.
1	MANUTENÇÃO DE AUTOCLAVES, CADEIRAS ODONTOLÓGICAS, COMPRESSORES ODONTOLÓGICOS, TURBINAS E CANETAS DE ALTA ROTAÇÃO, MICROMOTORES, CONTRA ÂNGULO, FOTO DE POLIMERIZAÇÃO, RAIOS X ODONTOLÓGICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE QUE PRESTAM SERVIÇO DE ODONTOLOGIA NO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA..	12	Mes

1.2.1 O Valor máximo para a contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

1.2.2 Em atenção aos procedimentos que norteiam a Administração Pública, ainda na fase interna, foi realizada pesquisa de mercado com o intuito de elaborar orçamento para o objeto pretendido a fim de identificar os valores praticados no mercado. Dessa forma, a estimativa de preço foi obtida por meio de Cotações Diretas com fornecedores do ramo.

1.2.3. No tocante ao método aplicado para definição do valor estimado, foi tomado como base a MÉDIA GERAL dos preços obtidos. Assim, Justifica-se a metodologia com o objetivo de fornecer uma cesta de preços voltada para a realidade de mercado, permitindo assim valores justos praticáveis no município de Baixa Grande/BA.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.4 **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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.

1.4.1 O objeto em questão configura-se como prestação de serviços 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 da prestação de serviços 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.

1.4.2 A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

vigência da contratação.

1.5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.5.1 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 prestadores de serviços.

1.5.2 No presente caso, contudo, a opção pela prestação de serviços 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 prestadores de serviços 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 na prestação de serviços dos bens e serviços envolvidos.

1.5.3 Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização da prestação de serviços, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes prestadores de serviços e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único prestador de serviço, 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 possam surgir.

1.5.4 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 a prestação de serviços 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.

1.5.5 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 prestação de serviços 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.

1.6 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.6.1 Os quantitativos definidos resultam de um levantamento rigoroso das ações realizadas pela Administração Pública, considerando a singularidade e as necessidades específicas de cada evento ou atividade. Tal análise, conduzida com critério e precisão, possibilitou a determinação de quantitativos que se alinham às demandas reais da Contratante, garantindo que a execução do objeto atenda aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

padrões de qualidade e apresentação esperados, de modo a proporcionar a ambientação apropriada aos distintos contextos institucionais.

1.6.2 Além do levantamento detalhado, a definição dos quantitativos foi embasada em experiências acumuladas em exercícios anteriores, proporcionando uma referência sólida para estimar com exatidão as quantidades de serviços indispensáveis. Esse histórico de dados serve como parâmetro seguro para prevenir tanto a insuficiência quanto o excesso de itens, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma racional e eficiente.

1.6.3 Assim, os quantitativos estabelecidos refletem uma metodologia fundamentada e metódica, direcionada para a realização de eventos e ações de alto nível que promovam a imagem institucional da Administração Pública. Dessa forma, busca-se garantir não apenas a eficiência e a qualidade das atividades executadas, mas também a otimização dos recursos e a observância dos princípios de economicidade e responsabilidade.

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

2.1 A manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos é fundamental para garantir o funcionamento adequado, a segurança dos pacientes e profissionais de saúde, bem como a qualidade dos serviços prestados. Neste Termo de Referência, abordaremos a importância e as necessidades dessas manutenções, assim como os principais procedimentos envolvidos.

2.2 Preservação da funcionalidade: A manutenção preventiva e corretiva tem como objetivo principal preservar a funcionalidade dos equipamentos odontológicos. Através de inspeções regulares, ajustes e calibrações, é possível identificar e corrigir problemas antes que afetem o desempenho dos equipamentos. Isso garante que os procedimentos odontológicos e médicos sejam realizados com eficiência e precisão.

2.3 Segurança dos pacientes e profissionais de saúde: A manutenção adequada dos equipamentos é essencial para garantir a segurança dos pacientes e profissionais de saúde. Equipamentos mal funcionantes ou com falhas podem colocar em risco a saúde e a integridade dos usuários. A manutenção preventiva e corretiva ajuda a identificar e corrigir problemas de segurança, assegurando que os equipamentos estejam em conformidade com as normas e regulamentações de segurança.

2.4 Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção regular contribui para o prolongamento da vida útil dos equipamentos. Através de limpezas, lubrificações, trocas de peças desgastadas e outros procedimentos preventivos, é possível evitar o desgaste prematuro e a deterioração dos equipamentos. Isso resulta em um maior retorno sobre o investimento e reduz a necessidade de substituição frequente dos equipamentos.

2.5 Minimização de falhas e paradas não programadas: A manutenção preventiva é essencial para minimizar falhas e paradas não programadas nos equipamentos. Através de inspeções regulares e testes de desempenho, é possível identificar e corrigir problemas antes que se tornem mais graves e causem interrupções nos serviços de odontologia e saúde. Isso reduz os tempos de inatividade, garantindo a continuidade dos atendimentos e procedimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

2.6 Cumprimento das regulamentações e normas técnicas: A manutenção destes equipamentos também é necessária para cumprir as regulamentações e normas técnicas aplicáveis. Os equipamentos devem estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas por agências reguladoras e padrões específicos da área da saúde. A manutenção adequada ajuda a garantir que os equipamentos atendam a essas exigências, evitando problemas legais e garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

2.7 Suporte técnico e assistência especializada: A manutenção preventiva e corretiva inclui o suporte técnico e a assistência especializada. Em caso de problemas ou falhas, é importante contar com profissionais qualificados que possam realizar os reparos necessários e fornecer orientações técnicas. Isso assegura a disponibilidade contínua dos equipamentos e a rápida solução de eventuais dificuldades.

2.8 Em conclusão, a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos e médicos hospitalares desempenha um papel fundamental na preservação da funcionalidade, segurança e vida útil desses equipamentos. Além disso, contribui para a conformidade com as regulamentações e normas técnicas, minimiza falhas e paradas não programadas, e oferece suporte técnico necessário. Investir na manutenção adequada dos equipamentos é essencial para garantir a qualidade dos serviços de saúde e odontologia, proporcionando um ambiente seguro e eficiente para pacientes e profissionais.

2.9 Desse modo, levando em consideração que a Secretaria de Saúde não possui profissional capacitado para executar tal serviço, é indispensável a contratação de Empresa Especializada na manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos, justificando sua necessidade para manter a vida útil dos equipamentos e um serviço de saúde de qualidade.

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

3.1. A solução para atender às necessidades institucionais da Administração Pública quanto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ONDONTOLOGICOS**, envolve a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e logística para garantir a qualidade e eficiência do serviço.

3.2. Para assegurar a adequação dos serviços às demandas específicas, a solução proposta contempla a Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços visando:

Garantia da Qualidade do Atendimento: A manutenção regular e adequada das cadeiras odontológicas e equipamentos hospitalares é essencial para assegurar a qualidade e a segurança do atendimento aos pacientes. A demonstração dos resultados pretendidos permite comprovar que os equipamentos estão em pleno funcionamento, evitando falhas e interrupções que possam comprometer os procedimentos médicos e odontológicos. Isso garante um ambiente confiável e eficiente para o tratamento dos pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos: A manutenção preventiva e corretiva contribui para o prolongamento da vida útil dos equipamentos, evitando desgastes prematuros e garantindo sua funcionalidade por mais tempo. Ao demonstrar os resultados pretendidos, é possível evidenciar a redução da necessidade de substituição de equipamentos, o que representa economia financeira para a instituição de saúde e um investimento mais sustentável no longo prazo.

Redução de Custos Emergenciais: A manutenção regular e preventiva ajuda a evitar gastos emergenciais com reparos urgentes ou substituição de equipamentos danificados. Ao demonstrar os resultados pretendidos, é possível evidenciar a redução desses custos não planejados, o que contribui para a economia e a alocação adequada de recursos para outras áreas prioritárias.

Satisfação dos Profissionais de Saúde: A manutenção adequada dos equipamentos contribui para a eficiência e o conforto dos profissionais de saúde durante a realização dos procedimentos. Com a contratação, é possível evidenciar a satisfação dos profissionais com equipamentos que funcionam corretamente, reduzindo o estresse e aumentando a produtividade no ambiente de trabalho.

3.3. O processo de contratação prioriza fornecedores que demonstrem capacidade de entrega dentro das condições estabelecidas, seguindo rigorosos critérios de controle de qualidade, com vistas a garantir que o fornecimento seja realizado em consonância com as normas vigentes. Assim, a solução delineada alinha-se aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade que devem nortear as contratações públicas, viabilizando uma prestação de serviços que atenda plenamente às necessidades institucionais e aos padrões esperados pelos usuários dos serviços públicos.

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 PRESTADOR DE SERVIÇO, 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 prestação de serviços (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 pela prestação dos serviços, observando rigorosamente as especificações técnicas, além dos padrões estabelecidos na descrição do objeto.

5.2.2 A prestação dos Serviços pela contratada deverá ser feita presencialmente nas Unidades Básicas de Saúde- UBS.

5.2.3 O Contrato será realizado de forma parcelada, conforme as solicitações do Gestor do Contrato, observando a quantidade e as peculiaridades do produto.

5.2.4 Do Prazo para atendimento: O prazo para o atendimento deve respeitar o período de 24 horas para atender ao chamado realizado pelo fiscal do processo ou pelo funcionário responsável, diante da autorização do serviço ou empenho emitido e informado o local para a empresa responsável pelo serviço, a qual deve direcionar um técnico para verificação do equipamento para averiguar o problema e informar um prazo para possível remarcação dos pacientes agendados para o atendimento.

5.2.5 Condições de Execução Da Manutenção Preventiva

5.2.5.1 Entende-se por Manutenção Preventiva, a série de procedimentos de intervenção técnica prevista, preparada e programada que vise minimizar as chances de ocorrência de anomalias/falhas funcionais e quebras dos equipamentos e seus acessórios, através da limpeza, verificação das condições operacionais e de segurança e troca de partes e peças que apresentem sinais de desgaste, entre outros. A periodicidade e o nível destas manutenções variam de acordo com as recomendações de cada fabricante e de acordo com o cronograma encaminhado a cada emissão de Nota de Empenho, a ser estabelecido e emitido pela Contratante.

5.2.5.2. Durante a manutenção preventiva o técnico da Contratada deverá acompanhar as atividades do operador, identificando e orientando-o quanto, à correta operação e, procedimentos de conservação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

dos equipamentos. Em caso de avarias que seja recomendada manutenção corretiva não contemplada no contrato, os responsáveis da unidade local, bem como a Secretaria Municipal de Saúde, deverão ser imediatamente comunicados, através de e-mail ou relatório, sobre o que foi detectado para as providências cabíveis.

5.2.5.3. O serviço de manutenção preventiva compreende ainda os serviços de teste funcional, regulagem e calibragem que se fizerem necessário para o funcionamento normal do equipamento.

5.2.5.4. A Contratada não poderá terceirizar os serviços contratados, com exceção daqueles que comprovadamente não estão à competência da mesma, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde. 5.3. Condições de Execução Da Manutenção Corretiva

5.2.6. Entende-se por Manutenção Corretiva, a série de procedimentos de intervenção técnica que vise o restabelecimento da normalidade operacional dos equipamentos e seus acessórios, compreendendo a restauração completa dos aparelhos com reposição de peças originais, sempre que possível. Ficam proibidas quaisquer alterações nas características originais dos equipamentos, a não ser em casos especiais, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.6.1. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE, através do fiscal do contrato ou outro servidor da secretaria designado pelo mesmo.

5.2.6.2. Após o recebimento da Ocorrência, a CONTRATADA deverá realizar os levantamentos e apresentar uma resposta ao contratante, em até 08 (oito) horas, a contar do recebimento do e-mail ou contato telefônico, caso necessário, também apresentar orçamento detalhado de todos os itens relacionados à realização do objeto, observando os preços unitários contratados.

5.2.6.3 Os serviços de manutenção corretiva, uma vez identificada, deverão ser realizados pela contratada, após autorização por e-mail ou relatório próprio padronizado pela SMS, com a relação da(s) peça(s) a serem substituídas.

5.2.6.4 Os chamados de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço pela Secretaria da Saúde, pois os equipamentos e eletrodomésticos são de extrema necessidade para o bom andamento e funcionamento de cada unidade atendida.

5.2.6.5 Quando da manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório dos serviços executados, entregando ao Fiscal do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas da entrega do equipamento, em mãos ou via e-mail.

5.2.6.6 O serviço de manutenção corretiva compreende ainda, após a substituição de peças, os serviços de teste funcional, regulagem e calibragem que se fizerem necessário para o funcionamento normal do equipamento.

5.2.6.7 Caso os equipamentos, comprovadamente, necessitem ser deslocados para a oficina da Contratada a fim de receber manutenção corretiva, a mesma assinará um Termo de Responsabilidade e deverá retornar ao local de origem em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, a contar da data do atendimento ao chamado. 5.3.9. Todo equipamento submetido à manutenção corretiva, dentro das instalações das Unidades da Contratante ou na oficina da Contratada, somente terá seu chamado considerado atendido com a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

5.2.6.8 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

5.2.6.9 A proponente contratada deverá efetuar a reposição de peças originais recomendadas pelo fabricante do equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

5.2.6.10 Independente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito.

5.2.6.11 A empresa contratada deverá dar garantia das peças de no mínimo 90 (noventa) dias, desde que apresentem falha ou defeito de fabricação, conforme dispõe o Código de Defesa do Consumidor, a contar da data de emissão da nota fiscal de venda ao consumidor. 8.14. Após a execução dos serviços de manutenção corretiva a contratada garantirá a qualidade dos serviços executados e o pleno funcionamento dos equipamentos e peças consertadas pelo prazo de 30 (trinta) dias.

5.2.6.12 A Contratada deverá registrar as partes, peças ou componentes retirados em formulário próprio e entregar uma via ao Diretor Unidade ou responsável designado por ele, mediante recibo, contendo dados suficientes para identificação quando do retorno. 5.3.15. Os serviços de manutenção corretiva, não contemplados neste instrumento, quando necessários, deverão ser relatados pela Contratada com elaboração de orçamento e apresentados à SMS a quem cabe, elaborar processo de licitação específica ou dispensa para a contratação de tais serviços

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 as refeições fornecidas apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 3 dias úteis, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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:

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 inexatidão 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 aprazadas, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

6.12.9O fiscal do contrato será a Sra. Rosilândia Silva Bela, servidor inscrito na matrícula nº 317, conforme previsto na Portaria nº 045/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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 03 (três) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

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 nº 1.234 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 suas instruções normativas.

8 DO REAJUSTE.

8.1 Os preços são fixos e irremovíveis 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.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DO CONTRATANTE.

9.2 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

os termos de sua proposta;

9.2.1 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;

9.2.2 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;

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

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

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

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

9.2.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.5.3 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

9.2.5.4 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.

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

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

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

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

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

9.3 DA CONTRATADA

9.3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.3.2 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;

9.3.3 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3.4 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);

9.3.5 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;

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

9.3.7 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;

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

9.3.9 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;

9.3.10 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;

9.3.11 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;

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

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

9.3.14 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;

9.3.15 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.

9.3.16 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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

10.2 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 (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.3A 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.

10.4Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

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

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

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

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

10.9 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.

10.10 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.

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

10.11.1 Habilitação jurídica:

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

10.11.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.11.4 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.

10.11.5 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;

10.11.6 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;

10.11.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.11.8 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.

10.11.9 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

10.11.10 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;

10.11.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.12 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.12.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

10.12.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.12.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

10.12.7 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (**Anexo IV**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

10.12.8 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;

10.12.9 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.

10.13 Qualificação Econômico-Financeira:

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

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

11.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.5.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.3 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.5.3.1 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

11.1.5.5 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

11.1.5.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.5.8 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.5.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.5.9.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.5.9.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.5.9.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- 11.15.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.15.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.15.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.16 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.
- 11.17 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:
- 11.17.3 advertência;
- 11.17.4 multa;
- 11.17.5 impedimento de licitar e contratar;
- 11.17.6 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.
- 11.18 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.18.3 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.18.4 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.18.5 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.18.6 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.18.7 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.19 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.
- 11.20 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.
- 11.21 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.
- 11.22 A sanção prevista na cláusula 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como 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, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 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.
- 11.23 As sanções previstas nas cláusulas 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 10.3.2.
- 11.24 Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

11.25 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.

11.26 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.

11.27 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.

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

11.29 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.

11.30 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.

11.31 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.

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

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

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

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Unidade :0801 – Secretarias Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

Dotação: 2043 – Funcionamento dos Serviços de Atenção Primária À Saúde.

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13 Fonte: 1500/1600

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

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

13.3 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.

14 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

14.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições pela secretaria Municipal de Saúde 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 II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

DISPENSA Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 xxxxx centro, Baixa Grande/Ba, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. XXXXXXXX SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº. XXXXXXXX, 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 prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Administrativo nº ____/____, condutor da Dispensa de Licitação de nº xxx/2025, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de XXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, integrante do processo administrativo, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

1.3. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXX contados do(a) XXXXXXXXXX, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

5.5. 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. O fiscal 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.

5.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal 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.

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

5.7.5. O fiscal 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.

5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

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

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

5.9.2. 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.

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

5.11. 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.

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.13. O fiscal do contrato será o Sr^(e) xxxxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxxxxxxxxxx, conforme previsto na Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

nº 045/2025

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1. 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.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. 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.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de XX (XXXXX) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

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

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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;

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

7.22.3. 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.

7.22.3. 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.

7.23. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

q) 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;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 13.12.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. 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 Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipirá, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXX - BA, __ de _____ de 20XX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX
REPRESENTANTE - XXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL**

**EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

CPF Nº: _____

CPF Nº _____

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 094/2025

Dispensa de Licitação nº 023/2025

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

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.1. Quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V UNIT	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO DE AUTOCLAVES, CADEIRAS ODONTOLÓGICAS, COMPRESSORES ODONTOLÓGICOS, TURBINAS E CANETAS DE ALTA ROTAÇÃO, MICROMOTORES, CONTRA ÂNGULO, FOTO DE POLIMERIZAÇÃO, RAIOS X ODONTOLÓGICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE QUE PRESTAM SERVIÇO DE ODONTOLOGIA NO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA.	MES	12		

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo nº 094/2025

Dispensa de Licitação nº 023/2025

A empresa XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, para os fins desta Dispensa nº 023/2025, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

Aviso de
DISPENSA DE LICITAÇÃO
024/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE-BA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL PENSO E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ R\$ 62.000,38 (Sessenta e dois mil reais e trinta e oito centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 12/03/2025

Até 17/03/2025 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 024/2025
(Processo Administrativo nº 095/2025)**

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA**, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria n.º 59/2025, 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 17/03/2025, às 17:00 horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL PENSO E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 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.

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:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico, do projeto executivo ou termo de referência, pessoa física



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

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 preambulo, 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;

4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na 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 II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.4. ANEXO IV - Modelo Declaração De Trabalho Do Menor.

Baixa Grande /BA, 12 de março de 2025.

ILMARA LEAL BASTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ANEXO I – 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: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL PENSO E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	EMB	QUANT.
1	ABAIXADOR DE LINGUA EM MADEIRA PCT C/100	PCT	5
2	ACIDO ASCORBICO 100 MG/ML SOL INJ IV/IM AMP 5 ML CX C/100	AMP	200
3	ACIDO TRANEXAMICO 50 MG/ML SOL INJ IV FA 5 ML CX C/05	FA	150
4	AGUA P/INJECÃO SOL INJ FR 250 ML CX C/48	FR	96
5	AGULHA HIPODERMICA 13 X 0,45 26 G X 1/2 CX C/100	UN	1500
6	AGULHA HIPODERMICA 25 X 0,70 22 G X 1 CX C/100	UN	1000
7	AGULHA HIPODERMICA 30 X 0,70 22 G X 1/4 CX C/100	UN	1000
8	AGULHA HIPODERMICA 30 X 0,80 21 G X 1/4 CX C/100	UN	5000
9	AGULHA HIPODERMICA 40 X 1,20 18 G X 1/2 CX C/100	UN	2000
10	ALCOOL 70% FR 1000 ML CX C/12	FR	96
11	ALGODAO HIDROFILO RL 500 GR PCT C/01	RL	30
12	AMBROXOL (CLORIDRATO) 3 MG/ML XPE FR 100 ML CX C/60 - G	FR	30
13	AMBROXOL (CLORIDRATO) 6 MG/ML XPE FR 100 ML CX C/60 - G	FR	20
14	APARELHO DE PRESSAO COMPLETO SIMPLES (ESTETO + ESFIG)	UN	3
15	ATADURA DE CREPOM 10 X 1,20 13 FIOS PCT C/12	PCT	35
16	ATADURA DE CREPOM 15 X 1,20 13 FIOS PCT C/12	PCT	35
17	ATADURA GESSADA 0,10 X 3,00 CX C/20	UN	20
18	ATADURA GESSADA 0,15 X 3,00 CX C/20	UN	20
19	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200,000 UI (BEPEBEN) PO INJ FA CX C/50 - S	FA	300
20	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 20 MG/ML SOL INJ AMP 1 ML CX C/100 - G	AMP	100
21	CAMPO OPERATORIO 45 X 50 PCT C/50	PCT	4
22	CARVAO ATIVADO FR 30 GR	UN	15
23	CATETER INTRAVENOSO 20 G CX C/100	UN	300
24	CATETER INTRAVENOSO 22 G	UN	700
25	CATETER INTRAVENOSO 24 G CX C/100	UN	800
26	CATETER P/OXIGENIO TIPO OCULOS PCT C/50	UN	100
27	CEFTRIAXONA DISSODICA 1 G PO SOL INJ FA 10 ML CX C/50 - G	FA	350
28	CETOPROFENO 100 MG (ARTRINID IV) PO SOL INJ FA CX C/50	FA	300
29	CETOPROFENO 50 MG/ML - CETOFENID - SOL INJ IM C/60 AMP 2 ML C/60	AMP	700
30	CIMETIDINA 150 MG/ML SOL INJ AMP 2 ML CX C/100	AMP	100
31	COLAGENASE 0,6 U/G + CLORANFENICOL 0,01 G/G CREME BIS 30 GR CX C/10 - G	BIS	10
32	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO 2000 ML	UN	40
33	COLETOR MATERIAL PERFUCORTANTE 20 LT	UN	40
34	COMPRESSA DE GAZE 11 FIOS N/ESTERIL 140 GR CX C/80	CX	35
35	DEXAMETASONA (FOSFATO DISSODICO) 4 MG/ML SOL INJ AMP 2,5 ML CX C/ 50 - G	AMP	700
36	DEXAMETASONA 0,10 MG/ML ELIXIR FR 100 ML CX C/60 - G	FR	30
37	DICLOFENACO SODICO 25 MG/ML SOL INJ AMP 3 ML CX C/100 - G	AMP	300
38	DIMETICONA 75 MG/ML (SIMETICONA) FR 10 ML CX C/200 - G	FR	100
39	DIPIRONA 500 MG CPR CX C/500 - G	CPR	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

40	DIPIRONA 500 MG/ML (MAXALGINA) SOL ORAL FR 10 ML CX C/200 - S	FR	50
41	DIPIRONA 500 MG/ML SOL INJ AMP 2 ML CX C/100	AMP	500
42	EPINEFRINA 1 MG/ML (ADREN) SOL INJ AMP 1 ML CX C/100	AMP	100
43	EQUIPO MACRO GOTAS COMPLETO LS M	UN	1350
44	EQUIPO MULTIVIAS COM CLAMP PCT C/40	UND	200
45	EQUIPO P/TRANSFUSAO DE SANGUE PCT C/10	UN	20
46	ESCOPOLAMINA (BUTILBROMETO) 4 MG/ML + DIPIRONA 500 MG/ML SOL INJ AMP 5 ML CX C/100 - G	AMP	100
47	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL BRANCO 10 X 4,5 CX C/24	UN	48
48	FIO CATEGUTE SIMPLES 0 C/AG 3/8 CS0CR30G CX C/24	CX	1
49	FIO DE NYLON 3-0 PRETO C/AG 2 CT CX C/24	CX	3
50	FIO DE NYLON 4-0 PRETO SERTIX C/AG 2 CT CX C/24	CX	3
51	FIO DE NYLON 5-0 45 CM C/AG 3/8 25 MM TRIANGULAR CX C/24	CX	3
52	FITA MICROPOROSA 10 X 4,5 RL CX C/24	RL	10
53	FITOMENADIONA 10 MG/ ML (HYVIT K) SOL INJ AMP 1 ML CX C/50	AMP	50
54	FOLINATO DE CALCIO 15 MG (FOLINAC) CPR CX C/500	CPR	180
55	FRUTOSE 100 MG/ML+DIMENIDRINATO 3 MG/ML+PIRIDOXINA 5 MG/ML+GLICOSE 100 MG/ML (DRAMIN B6 DL) SOL INJ AMP 10 ML CX C/100	AMP	100
56	GLICERINA 12% (120 MG/ML) SOL RET FR 500 ML CX C/24	FR	48
57	GLICOSE (SORO) 5% (50 MG/ML) SF SOL INJ FR 500 ML CX C/30	FR	150
58	HIDRALAZINA (CLORIDRATO) 20 MG/ML (NEPRESOL) SOL INJ AMP 1 ML CX C/50	AMP	50
59	HIDROCORTISONA (SUCCINATO SODICO) 100 MG (ANDROCORTIL) PO INJ FA CX C/50	FA	200
60	HIDROCORTISONA (SUCCINATO SODICO) 500 MG PO INJ FA CX C/50	FA	150
61	HIDROXIDO DE ALUMINIO 6% (ALUMIMAX) SUSP ORAL FR 100 ML	FR	20
62	IODOPOLIVIDONA 10% TENSOATIVOS DEGERMANTE FR 1000 ML	FR	7
63	IODOPOLIVIDONA 10% TOPICO SOLUCAO AQUOSA 1000 ML	FR	7
64	ISOSSORBIDA (DINITRATO) 5 MG (ISORDIL) CPR SUBL CX C/30	CPR	90
65	LAMINA DE BISTURI N 24 CARBONO CX C/100	CX	1
66	LENCOL DESCARTAVEL TNT PCT C/10	PCT	30
67	LENCOL HOSPITALAR BRANCO 50 X 50 RL PCT C/08	RL	60
68	LIDOCAINA 2% 20 MG/ML+ EPINEFRINA 0,005 MG/ML-HYPOCAINA -SOL INJ 20 ML CX C/25	FA	25
69	LOSARTANA POTASSICA 50 MG CPR CX C/30	CPR	510
70	LUVA DE PROCEDIMENTO TAM M	CX	44
71	LUVA DE PROCEDIMENTO TAM P	CX	30
72	MANITOL 20% (200 MG/ML) SOL INFUS IV FR 250 ML CX C/48	FR	48
73	MASCARA CIRURGICA TRIPLA C/ELASTICO TNT CX C/50	CX	100
74	MASCARA VENTURI ADULTO	UN	2
75	MASCARA VENTURI INFANTIL	UN	1
76	METILERGOMETRINA (MALEATO) 0,2 MG/ML (ERGOMETRIN) SOL INJ AMP 1 ML CX C/50	AMP	50
77	METOCLOPRAMIDA (CLORIDRATO) 5 MG/ML SOL INJ IV/IM AMP 2 ML CX C/240	AMP	240
78	METOPROLOL (SUCCINATO) 50 MG CPR CX C/30 - S	CPR	90
79	METRONIDAZOL 5 MG/ML 100 ML SOL INFUS IV BLS S.F. C/60	BLS	120
80	NISTATINA 100.000 UI/ML - CANDITRAT - SUS OR FR 50 ML + COP	FR	20
81	OLEO MINERAL FR 100 ML	FR	25
82	OMEPRAZOL SODICO 40 MG PO SOL INJ FR 10 ML CX C/20 - G	FR	200
83	ONDANSETRONA (CLORIDRATO DIHIDRATADO) 2 MG/ML SOL INJ AMP 2 ML CX C/50 - G	AMP	400
84	PAPEL GRAU CIRURGICO 150 X 100	RL	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

85	RINGER C/LACTATO (SORO) (6,00+0,30+0,20+3,20) MG/ML SF SOL INJ BLS 500 ML CX C/30	BLS	420
86	SALBUTAMOL (SULFATO) 0,48 MG/ML XPE FR 120 ML CX C/50 - G	FR	20
87	SCALP C/CONECTOR 19 G CX C/100	UN	300
88	SCALP DE INFUSAO 21 G CX C/100	UN	500
89	SCALP DE INFUSAO 23 G CX C/100	UN	500
90	SCALP DE INFUSAO 25 G CX C/100	UN	300
91	SERINGA HIPODERMICA 03 ML LS S/AGULHA CX C/100	UN	1000
92	SERINGA HIPODERMICA 05 ML LS S/AGULHA CX C/500	UN	3500
93	SERINGA HIPODERMICA 10 ML LL S/AGULHA CX C/250	UN	1000
94	SERINGA HIPODERMICA 20 ML LS S/AGULHA CX C/250	UN	3000
95	SONDA DE FOLEY N 18 2 VIAS 30 CC CX C/10	UN	70
96	SONDA URETRAL N 12 MERCOSUL PCT C/50	UN	100
97	SONDA URETRAL N 14 PCT C/50	UN	15
98	SONDA URETRAL N 16 PCT C/50	UN	15
99	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 100ML	FR	820
100	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250ML CX C/50 BLS	BLS	300
101	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 500ML	FR	400
102	TERMOMETRO DIGITAL CLINICO TH1027	UN	4
103	TIRA P/TESTE ON CALL PLUS II CX C/50	CX	15
104	TOUCA DESCARTAVEL PCT C/100	PCT	10
105	VASELINA LIQUIDA FR 1000 ML	FR	1
106	VITAMINA COMPLEXO B (HYPLEX) SOL INJ AMP 2 ML CX C/100	AMP	300

1.2.1 O Valor máximo para a contratação é de R\$ R\$ 62.000,38 (Sessenta e dois mil reais e trinta e oito centavos).

1.2.2 Em atenção aos procedimentos que norteiam a Administração Pública, ainda na fase interna, foi realizado pesquisa de mercado com o intuito de elaborar orçamento para o objeto pretendido a fim de identificar os valores praticados no mercado. Dessa forma, a estimativa de preço foi obtida por meio de Cotações Diretas com fornecedores do ramo.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.4 **O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias**, 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.

1.4.1 O objeto em questão configura-se como prestação de serviços 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 da prestação de serviços 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.

1.4.2 A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

vigência da contratação.

1.5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.5.1 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 prestadores de serviços.

1.5.2 No presente caso, contudo, a opção pela prestação de serviços 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 prestadores de serviços 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 na prestação de serviços dos bens e serviços envolvidos.

1.5.3 Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização da prestação de serviços, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes prestadores de serviços e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único prestador de serviço, 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 possam surgir.

1.5.4 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 a prestação de serviços 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.

1.5.5 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 prestação de serviços 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.

1.6 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.6.1 Os quantitativos definidos resultam de um levantamento rigoroso das ações realizadas pela Administração Pública, considerando a singularidade e as necessidades específicas de cada evento ou atividade. Tal análise, conduzida com critério e precisão, possibilitou a determinação de quantitativos que se alinham às demandas reais da Contratante, garantindo que a execução do objeto atenda aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

padrões de qualidade e apresentação esperados, de modo a proporcionar a ambientação apropriada aos distintos contextos institucionais.

1.6.2 Além do levantamento detalhado, a definição dos quantitativos foi embasada em experiências acumuladas em exercícios anteriores, proporcionando uma referência sólida para estimar com exatidão as quantidades de materiais indispensáveis. Esse histórico de dados serve como parâmetro seguro para prevenir tanto a insuficiência quanto o excesso de itens, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma racional e eficiente.

1.6.3 A justificativa para a definição do quantitativo de medicamentos, material penso e correlatos a serem adquiridos passou por uma análise criteriosa de diversos fatores que asseguram a disponibilidade adequada dos insumos, evitando tanto a falta quanto o excesso, e garantindo a eficiência no uso dos recursos. Os principais aspectos a serem considerados incluem:

Histórico de consumo: Analisar o consumo de medicamentos, material penso e correlatos em períodos anteriores permite identificar padrões de demanda e ajustar as quantidades necessárias para atender às necessidades recorrentes.

Recursos financeiros disponíveis: O orçamento destinado à saúde influencia diretamente as quantidades que podem ser adquiridas, exigindo uma gestão equilibrada entre necessidade e disponibilidade financeira.

1.6.4 Assim, os quantitativos estabelecidos refletem uma metodologia fundamentada e meticulosa, direcionada para a realização de eventos e ações de alto nível que promovam a imagem institucional da Administração Pública. Dessa forma, busca-se garantir não apenas a eficiência e a qualidade das atividades executadas, mas também a otimização dos recursos e a observância dos princípios de economicidade e responsabilidade.

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

2.1 A aquisição de medicamentos, material penso e correlatos é justificada pela necessidade de manter o abastecimento regular do Hospital Municipal, permitindo a continuidade dos tratamentos e a resposta eficaz a emergências médicas. A ausência desses insumos pode comprometer seriamente a qualidade do atendimento e a saúde dos pacientes. Além disso, a aquisição visa atender a demanda e suprir a necessidade do Hospital, de forma a garantir o atendimento ao público usuário do Sistema Único de Saúde - SUS, sendo dever da Secretaria de Saúde essa oferta de medicamentos, cuja falta pode significar interrupções no tratamento e até falta de atendimento emergenciais, causando transtornos locais. A aquisição dos medicamentos, material penso e correlatos promove a melhoria da efetividade das ações em saúde, devendo sua disponibilização ser garantida e assegurada aos pacientes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

3.1. A solução para atender às necessidades institucionais da Administração Pública quanto ao fornecimento de Medicamentos, material penso e correlatos envolve a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica e logística para garantir a qualidade do produto.

3.2. Para assegurar a adequação dos serviços às demandas específicas, a solução proposta contempla a aquisição de Medicamentos, material penso e correlatos em conformidade com o volume requerido pela rotina e necessidade dos serviços de saúde.

3.3. A aquisição de medicamentos, material penso e correlatos vai garantir um serviço de saúde eficiente e completo, evitando desabastecimentos e riscos aos pacientes.

3.4. O processo de contratação prioriza fornecedores que demonstrem capacidade de entrega dentro das condições estabelecidas, seguindo rigorosos critérios de controle de qualidade, com vistas a garantir que o fornecimento seja realizado em consonância com as normas vigentes. Assim, a solução delineada alinha-se aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade que devem nortear as contratações públicas, viabilizando uma prestação de serviços que atenda plenamente às necessidade.

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 PRESTADOR DE SERVIÇO, 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).

5.1. Comunicações e Convocação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 prestação de serviços (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

8.10.5.5.2.1. A Contratada será responsável pelo preparo e confecção dos produtos, observando rigorosamente as especificações técnicas, além dos padrões estabelecidos na descrição do objeto.

1.1.

8.10.1. Os Medicamentos deverão ser entregues no Hospital Milton Pamponet Ribeiro, localizado na Rua Claudionor Oliveira, SN, Centro, Cep 44620000.

8.10.2. O fornecimento será efetuado **de forma única e total**, com prazo de entrega não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da solicitação do órgão responsável, sempre após a realização da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso, conforme as solicitações do Gestor do Contrato, observando a quantidade e as peculiaridades do produto.

8.10.3. Todo o custo relacionado ao transporte e ao acondicionamento dos Medicamentos será de exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo esta garantir a integridade dos produtos até sua entrega.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 as refeições fornecidas apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 3 dias úteis, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 aprazadas, 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

6.12.9 O fiscal do contrato será a Sra. Rosilândia Silva Bela, servidor inscrito na matrícula nº 317, conforme previsto na Portaria nº 045/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) 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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 suas instruções normativas.

8 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DO CONTRATANTE.

9.2 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;

9.2.1 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;

9.2.2 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;

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

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

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

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

9.2.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.5.3 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

9.2.5.4 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.

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

9.2.7 Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

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

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

9.3 DA CONTRATADA

9.3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.3.2 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;

9.3.3 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;

9.3.4 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);

9.3.5 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;

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

9.3.7 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;

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

9.3.9 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;

9.3.10 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;

9.3.11 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;

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

9.3.13 Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

9.3.14 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;

9.3.15 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.

9.3.16 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

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

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

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

10.2 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 (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

10.3A 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.

10.4Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

10.9 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.

10.10 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.

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

10.11.1 Habilitação jurídica:

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

10.11.3 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.portaldoeempreendedor.gov.br;

10.11.4 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.

10.11.5 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;

10.11.6 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;

10.11.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.11.8 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.

10.11.9 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

10.11.10 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;

10.11.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

10.12 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 10.12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.12.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 10.12.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.12.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.12.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.12.7 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (**Anexo IV**)
- 10.12.8 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;
- 10.12.9 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.

10.13 Qualificação Econômico-Financeira:

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

10.14 Qualificação Técnica

- 10.14.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado (s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 10.14.2 Alvará da vigilância sanitária Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da empresa, com prazo de vigência atualizado.
- 10.14.3 Comprovação de habilitação legal do técnico responsável pela empresa, através de Certificado de Regularidade expedido pelo Conselho Regional de Farmácia (CRF), nos termos do art. 27, § 1º, do Decreto no 74.170, de 10 de junho de 1974, alterado pelo Decreto no 793, 5 de abril de 1993. Será aceita xérox da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo respectivo CRF com o comprovante de pagamento da anuidade do mesmo.
- 10.14.4 Autorizações fornecida pela Agência Nacional de vigilância sanitária (ANVISA) para medicamentos comuns e especiais atualizadas anualmente com publicação no Diário Oficial da União e especificando a atividade de distribuição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

10.14.5 Cópia da licença ou autorização de funcionamento da empresa participante da licitação (Laboratório ou Distribuidor), expedido pela ANVISA ou órgão antecessor do Ministério da Saúde, com situação atual ATIVA, (mês e ano vigente).

10.14.6 Autorização fornecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para Produtos para Saúde de com publicação no Diário Oficial da União e especificando a atividade de distribuição. Não serão aceitos protocolos.

10.14.7 Certificado de regularidade da empresa, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

11.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.5.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.3 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.5.3.1 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

11.1.5.5 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

11.1.5.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.5.8 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.5.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.5.9.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.5.9.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.5.9.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.5.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- 11.15.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.15.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.16 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.
- 11.17 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:
- 11.17.3 advertência;
- 11.17.4 multa;
- 11.17.5 impedimento de licitar e contratar;
- 11.17.6 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.
- 11.18 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.18.3 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.18.4 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.18.5 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.18.6 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.18.7 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.19 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.
- 11.20 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.
- 11.21 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.
- 11.22 A sanção prevista no item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 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 no 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.
- 11.23 As sanções previstas nos itens 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.3.2.
- 11.24 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

11.25 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.

11.26 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.

11.27 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.

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

11.29 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.

11.30 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.

11.31 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.

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

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

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

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade :0801 – Secretarias Municipal de Saúde

Dotação: 2042 - Funcionamento dos Serviços de Atenção em Saúde Especializada – Hospitalar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

Ambulatorial;

Elemento: 33.90.30.00 – Material de Consumo.

Fonte: 1500/1600

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

13.3 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.

14 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

14.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições pela secretaria Municipal de Saúde 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 II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025
DISPENSA Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 xxxxx 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 prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Administrativo nº ____/____, condutor da Dispensa de Licitação de nº xxx/2025, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de **XXXXXXXX**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, integrante do processo administrativo, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.
- 1.3.** Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de **XXXX** contados do(a) **XXXXXXXXXX**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

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

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

5.5. 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, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. O fiscal 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.

5.7.1. O fiscal do contrato informará 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.

5.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal 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.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal 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.

5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

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

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

5.9.2. 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.

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

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.13. O fiscal do contrato será o Sr(ª) xxxxxxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxxxxxxxxxx, conforme previsto na Portaria nº 045/2025

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1. 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.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de XX (XXXXX) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

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

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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;

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

7.22.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

7.22.3. 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.

7.23. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
 - e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;
 - j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
 - m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
 - o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
 - q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737
Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000

indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. 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 Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipirá, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXX - BA, __ de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX
REPRESENTANTE - XXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº: _____

CPF Nº _____

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 095/2025

Dispensa de Licitação nº 024/2025

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

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL PENSO E CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO.

1.1. Quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	EMB	QUANT.	MARCA	VL.UNT	VL.TOTAL
1	ABAIXADOR DE LINGUA EM MADEIRA PCT C/100	PCT	5			
2	ACIDO ASCORBICO 100 MG/ML SOL INJ IV/IM AMP 5 ML CX C/100	AMP	200			
3	ACIDO TRANEXAMICO 50 MG/ML SOL INJ IV FA 5 ML CX C/05	FA	150			
4	AGUA P/INJECÃO SOL INJ FR 250 ML CX C/48	FR	96			
5	AGULHA HIPODERMICA 13 X 0,45 26 G X 1/2 CX C/100	UN	1500			
6	AGULHA HIPODERMICA 25 X 0,70 22 G X 1 CX C/100	UN	1000			
7	AGULHA HIPODERMICA 30 X 0,70 22 G X 1 1/4 CX C/100	UN	1000			
8	AGULHA HIPODERMICA 30 X 0,80 21 G X 1 1/4 CX C/100	UN	5000			
9	AGULHA HIPODERMICA 40 X 1,20 18 G X 1 1/2 CX C/100	UN	2000			
10	ALCOOL 70% FR 1000 ML CX C/12	FR	96			
11	ALGODAO HIDROFILO RL 500 GR PCT C/01	RL	30			
12	AMBROXOL (CLORIDRATO) 3 MG/ML XPE FR 100 ML CX C/60 - G	FR	30			
13	AMBROXOL (CLORIDRATO) 6 MG/ML XPE FR 100 ML CX C/60 - G	FR	20			
14	APARELHO DE PRESSAO COMPLETO SIMPLES (ESTETO + ESFIG)	UN	3			
15	ATADURA DE CREPOM 10 X 1,20 13 FIOS PCT C/12	PCT	35			
16	ATADURA DE CREPOM 15 X 1,20 13 FIOS PCT C/12	PCT	35			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

17	ATADURA GESSADA 0,10 X 3,00 CX C/20	UN	20			
18	ATADURA GESSADA 0,15 X 3,00 CX C/20	UN	20			
19	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200,000 UI (BEPEBEN) PO INJ FA CX C/50 - 5	FA	300			
20	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 20 MG/ML SOL INJ AMP 1 ML CX C/100 - G	AMP	100			
21	CAMPO OPERATORIO 45 X 50 PCT C/50	PCT	4			
22	CARVAO ATIVADO FR 30 GR	UN	15			
23	CATETER INTRAVENOSO 20 G CX C/100	UN	300			
24	CATETER INTRAVENOSO 22 G	UN	700			
25	CATETER INTRAVENOSO 24 G CX C/100	UN	800			
26	CATETER P/OXIGENIO TIPO OCULOS PCT C/50	UN	100			
27	CEFTRIAXONA DISSODICA 1 G PO SOL INJ FA 10 ML CX C/50 - G	FA	350			
28	CETOPROFENO 100 MG (ARTRINID IV) PO SOL INJ FA CX C/50	FA	300			
29	CETOPROFENO 50 MG/ML - CETOFENID - SOL INJ IM C/60 AMP 2 ML C/60	AMP	700			
30	CIMETIDINA 150 MG/ML SOL INJ AMP 2 ML CX C/100	AMP	100			
31	COLAGENASE 0,6 U/G + CLORANFENICOL 0,01 G/G CREME BIS 30 GR CX C/10 - G	BIS	10			
32	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO 2000 ML	UN	40			
33	COLETOR MATERIAL PERFUCORTANTE 20 LT	UN	40			
34	COMPRESSA DE GAZE 11 FIOS N/ESTERIL 140 GR CX C/80	CX	35			
35	DEXAMETASONA (FOSFATO DISSODICO) 4 MG/ML SOL INJ AMP 2,5 ML CX C/50 - G	AMP	700			
36	DEXAMETASONA 0,10 MG/ML ELIXIR FR 100 ML CX C/60 - G	FR	30			
37	DICLOFENACO SODICO 25 MG/ML SOL INJ AMP 3 ML CX C/100 - G	AMP	300			
38	DIMETICONA 75 MG/ML (SIMETICONA) FR 10 ML CX C/200 - G	FR	100			
39	DIPIRONA 500 MG CPR CX C/500 - G	CPR	500			
40	DIPIRONA 500 MG/ML (MAXALGINA) SOL ORAL FR 10 ML CX C/200 - S	FR	50			
41	DIPIRONA 500 MG/ML SOL INJ AMP 2 ML CX C/100	AMP	500			
42	EPINEFRINA 1 MG/ML (ADREN) SOL INJ AMP 1 ML CX C/100	AMP	100			
43	EQUIPO MACRO GOTAS COMPLETO LS M	UN	1350			
44	EQUIPO MULTIVIAS COM CLAMP PCT C/40	UND	200			
45	EQUIPO P/TRANSFUSAO DE SANGUE PCT C/10	UN	20			
46	ESCOPOLAMINA (BUTILBROMETO) 4 MG/ML + DIPIRONA 500 MG/ML SOL INJ AMP 5 ML CX C/100 - G	AMP	100			
47	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL BRANCO 10 X 4,5 CX C/24	UN	48			
48	FIO CATEGUTE SIMPLES 0 C/AG 3/8 CS0CR30G CX C/24	CX	1			
49	FIO DE NYLON 3-0 PRETO C/AG 2 CT CX C/24	CX	3			
50	FIO DE NYLON 4-0 PRETO SERTIX C/AG 2 CT CX C/24	CX	3			
51	FIO DE NYLON 5-0 45 CM C/AG 3/8 25 MM TRIANGULAR CX C/24	CX	3			
52	FITA MICROPOROSA 10 X 4,5 RL CX C/24	RL	10			
53	FITOMENADIONA 10 MG/ ML (HYVIT K) SOL INJ AMP 1 ML CX C/50	AMP	50			
54	FOLINATO DE CALCIO 15 MG (FOLINAC) CPR CX C/500	CPR	180			
55	FRUTOSE 100 MG/ML+DIMENIDRINATO 3 MG/ML+PIRIDOXINA 5 MG/ML+GLICOSE 100 MG/ML (DRAMIN B6 DL) SOL INJ AMP 10 ML CX C/100	AMP	100			
56	GLICERINA 12% (120 MG/ML) SOL RET FR 500 ML CX C/24	FR	48			
57	GLICOSE (SORO) 5% (50 MG/ML) SF SOL INJ FR 500 ML CX C/30	FR	150			
58	HIDRALAZINA (CLORIDRATO) 20 MG/ML (NEPRESOL) SOL INJ AMP 1 ML CX C/50	AMP	50			
59	HIDROCORTISONA (SUCCINATO SODICO) 100 MG (ANDROCORTIL) PO INJ FA CX C/50	FA	200			
60	HIDROCORTISONA (SUCCINATO SODICO) 500 MG PO INJ FA CX C/50	FA	150			
61	HIDROXIDO DE ALUMINIO 6% (ALUMIMAX) SUSP ORAL FR 100 ML	FR	20			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

62	IODOPOLIVIDONA 10% TENSOATIVOS DEGERMANTE FR 1000 ML	FR	7			
63	IODOPOLIVIDONA 10% TOPICO SOLUCAO AQUOSA 1000 ML	FR	7			
64	ISOSSORBIDA (DINITRATO) 5 MG (ISORDIL) CPR SUBL CX C/30	CPR	90			
65	LAMINA DE BISTURI N 24 CARBONO CX C/100	CX	1			
66	LENCOL DESCARTAVEL TNT PCT C/10	PCT	30			
67	LENCOL HOSPITALAR BRANCO 50 X 50 RL PCT C/08	RL	60			
68	LIDOCAINA 2% 20 MG/ML+ EPINEFRINA 0,005 MG/ML-HYPOCAINA -SOL INJ 20 ML CX C/25	FA	25			
69	LOSARTANA POTASSICA 50 MG CPR CX C/30	CPR	510			
70	LUVA DE PROCEDIMENTO TAM M	CX	44			
71	LUVA DE PROCEDIMENTO TAM P	CX	30			
72	MANITOL 20% (200 MG/ML) SOL INFUS IV FR 250 ML CX C/48	FR	48			
73	MASCARA CIRURGICA TRIPLA C/ELASTICO TNT CX C/50	CX	100			
74	MASCARA VENTURI ADULTO	UN	2			
75	MASCARA VENTURI INFANTIL	UN	1			
76	METILERGOMETRINA (MALEATO) 0,2 MG/ML (ERGOMETRIN) SOL INJ AMP 1 ML CX C/50	AMP	50			
77	METOCLOPRAMIDA (CLORIDRATO) 5 MG/ML SOL INJ IV/IM AMP 2 ML CX C/240	AMP	240			
78	METOPROLOL (SUCCINATO) 50 MG CPR CX C/30 - S	CPR	90			
79	METRONIDAZOL 5 MG/ML 100 ML SOL INFUS IV BLS S.F. C/60	BLS	120			
80	NISTATINA 100.000 UI/ML - CANDITRAT - SUS OR FR 50 ML + COP	FR	20			
81	OLEO MINERAL FR 100 ML	FR	25			
82	OMEPRAZOL SODICO 40 MG PO SOL INJ FR 10 ML CX C/20 - G	FR	200			
83	ONDANSETRONA (CLORIDRATO DIOHIDRATADO) 2 MG/ML SOL INJ AMP 2 ML CX C/50 - G	AMP	400			
84	PAPEL GRAU CIRURGICO 150 X 100	RL	3			
85	RINGER C/LACTATO (SORO) (6,00+0,30+0,20+3,20) MG/ML SF SOL INJ BLS 500 ML CX C/30	BLS	420			
86	SALBUTAMOL (SULFATO) 0,48 MG/ML XPE FR 120 ML CX C/50 - G	FR	20			
87	SCALP C/CONNECTOR 19 G CX C/100	UN	300			
88	SCALP DE INFUSAO 21 G CX C/100	UN	500			
89	SCALP DE INFUSAO 23 G CX C/100	UN	500			
90	SCALP DE INFUSAO 25 G CX C/100	UN	300			
91	SERINGA HIPODERMICA 03 ML LS S/AGULHA CX C/100	UN	1000			
92	SERINGA HIPODERMICA 05 ML LS S/AGULHA CX C/500	UN	3500			
93	SERINGA HIPODERMICA 10 ML LL S/AGULHA CX C/250	UN	1000			
94	SERINGA HIPODERMICA 20 ML LS S/AGULHA CX C/250	UN	3000			
95	SONDA DE FOLEY N 18 2 VIAS 30 CC CX C/10	UN	70			
96	SONDA URETRAL N 12 MERCOSUL PCT C/50	UN	100			
97	SONDA URETRAL N 14 PCT C/50	UN	15			
98	SONDA URETRAL N 16 PCT C/50	UN	15			
99	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 100ML	FR	820			
100	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250ML CX C/50 BLS	BLS	300			
101	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 500ML	FR	400			
102	TERMOMETRO DIGITAL CLINICO TH1027	UN	4			
103	TIRA P/TESTE ON CALL PLUS II CX C/50	CX	15			
104	TOUCA DESCARTAVEL PCT C/100	PCT	10			
105	VASELINA LIQUIDA FR 1000 ML	FR	1			
106	VITAMINA COMPLEXO B (HYPLEX) SOL INJ AMP 2 ML CX C/100	AMP	300			
					TOTAL	

Valor Global da Proposta;
Validade da Proposta 60 dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo nº 095/2025

Dispensa de Licitação nº 024/2025

A empresa XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, para os fins desta Dispensa nº 024/2025, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Extratos de Contratos



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

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: 074/2025 **Contrato** 34/2025. **Contratante:** Município de Baixa Grande - Bahia **Contratada:** FISCO CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA – ME CNPJ nº 09.289.052/0001-02. **Objeto:** Prestação de serviços de assessoria tributária para Uso de Softwares dos módulos integrados de Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos, Declaração Fiscal Eletrônica, e Tributário web, para Gerenciamento do Setor de Tributos, com suporte técnico de informática, objetivando incrementar as receitas próprias e atender a Secretaria de Finanças do Município. **Vigência:** 06/03/2025 a 06/03/2026. **Valor:** R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos reais).

Dotação Orçamentária: Órgão 0601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA Projeto/atividade 04.122.0002.2.002 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO Elemento de despesa 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA Fonte de recurso 1500

Fundamentação legal: artigo 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal 14.133/2021.

ANTONIA GELMA SODRE DA SILVA
Agente de Contratação



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

MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA
CNPJ Nº 13.794.912/0001-24
CREENCIAMENTO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2025
EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: 37/2025 **Contrato** 37/2025. **Contratante:** Município de Baixa Grande - Bahia **Contratada:** 55.807.068 VALDIR ROCHA RIOS, inscrita no CNPJ sob nº 55.807.068/0001-79. **Objeto:** credenciamento de pousadas estabelecidos na cidade de Baixa Grande-BA para prestação de serviços de hospedagem a serem executadas eventualmente e de acordo com a necessidade da administração pública. **Vigência:** 06/03/2025 a 06/03/2026. **Valor:** R\$ **65.500,00** (sessenta e cinco mil e quinhentos reais).

Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 05 – 0501 – Secretaria de Administração Geral / 07 - 0701 – Fundo Municipal de Educação – 0702 – Departamento de Esporte, Cultura e Lazer/ 0703 – Departamento da Juventude/08- 0801-Fundo Municipal de Saúde/09.0901-Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Saneamento e Urbanismo/ 10 – 1001– Secretaria Municipal de Agricultura / 1101 – Secretaria Municipal de Assistência Social / 1102 – Fundo Municipal de Assistência Social /1103- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Projeto/Atividade: 2002 – Manutenção de Serviços Técnicos Administrativo / 2054 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental/ 2066 – Realização e Apoio a Eventos Culturais e Comemorativos/ 2063 – Realização de Eventos Esportivos/ 2068 – Realização de Evento Interativo/ 2043 – Funcionamento dos Serviços de Atenção Primária à Saúde (APS) / 2044 – Funcionamento dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS/ 2028 – Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS/ 2029 – Manutenção da Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGDPBF-M/ 2030 – Manutenção das Ações do Desenvolvimento Infantil Integral na Primeira Infância – Criança Feliz/ 2023 – Funcionamento do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente/ 2024 – Funcionamento do Conselho Tutelar

Elemento: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte do Recurso: 15000000–Ordinários

15001001– Educação 25% - 15400000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos - 15001002 – Saúde 15% - 16000000–Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS- 16600000 – Transferência do Fundo Nacional de Assistência Social –FNAS

ANTONIA GELMA SODRE DA SILVA
Agente de Contratação

Homologações



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

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025 - CREDENCIAMENTO**

Processo: Nº 38/2025

Credenciamento Nº 02/2025

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviço de Coleta, Realização e Distribuição de Exames de Análises Clínicas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, por parte da credenciada/empresa, conforme a Tabela SUS.

Tendo em vista o cumprimento das exigências editalícias por parte do(s) credenciado(s) que abaixo subscrevem, homologo o presente procedimento nos termos do Edital de Credenciamento Nº 02/2025.

Com base nas informações constantes no processo administrativo epigrafado e em acordo a Lei nº 14.133/21, ACOLHO o relatório da Agente de Contratação, ADJUDICO E HOMOLOGO o Chamamento Público, acima identificado em favor da empresa **CENTRO DE PESQUISA EM ANÁLISES CLÍNICAS E ASSESSORIA TÉCNICA FARMACEUTICO LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 17.626.876/0001-40.

Baixa Grande, 05 de março de 2025.

ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO
Prefeito



MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE
AV 2 DE JULHO, 64 - CENTRO
BAIXA GRANDE - BAHIA

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico
PE05/2025

Às 14:47 horas do dia **06 de março de 2025**, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr(a) Adroaldo dos Santos Ribeiro, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº **047/2025**, Pregão nº **PE05/2025**.

Resultado da Homologação

Lote: 1

Descrição Lote: LOTE 01
Valor Estimado: 427.207,75
situação: Homologado

Aceito para: REDE JG BAIXA GRANDE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LU **pelo melhor lance** de R\$ 175.998,55

Eventos Lances Lote

Evento	Data/Horário	Observação
Adjudicado	06/03/2025 14:46:40	Adjudicado individual da proposta. Fornecedor: REDE JG BAIXA GRANDE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LU, CNPJ/CPF: 39.496.670/0003-48, pelo melhor lance de R\$ 175.998,55.
Homologado	06/03/2025 14:47:27	Homologado o lote da proposta. Fornecedor: REDE JG BAIXA GRANDE COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LU, CNPJ/CPF: 39.496.670/0003-48, pelo melhor lance de R\$ 175.998,55.

Lote: 2

Descrição Lote: LOTE 02
Valor Estimado: 70.547,43
situação: Homologado

Aceito para: Auto peças e serviços JM LTDA **pelo melhor lance** de R\$ 46.000,00

Eventos Lances Lote

Evento	Data/Horário	Observação
Adjudicado	06/03/2025 14:47:05	Adjudicado individual da proposta. Fornecedor: Auto peças e serviços JM LTDA, CNPJ/CPF: 41.276.481/0001-40, pelo melhor lance de R\$ 46.000,00.
Homologado	06/03/2025 14:47:36	Homologado o lote da proposta. Fornecedor: Auto peças e serviços JM LTDA, CNPJ/CPF: 41.276.481/0001-40, pelo melhor lance de R\$ 46.000,00.

Eventos do Pregão		
Evento	Data/Horário	Mensagem
Não existem registros.		

Adroaldo dos Santos Ribeiro
Prefeito Municipal
Autoridade Competente

◀ Voltar

🖨 Imprimir

^

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 074/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2025

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 de assessoria tributária para Uso de Softwares dos módulos integrados de Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos, Declaração Fiscal Eletrônica, e Tributário web, para Gerenciamento do Setor de Tributos, com suporte técnico de informática, objetivando incrementar as receitas próprias e atender a Secretaria de Finanças do Município.
- Sujeito a ser contratado:** FISCO CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA – ME CNPJ nº 09.289.052/0001-02
- Prazo de Vigência:** 12 meses
- Valor Total:** R\$ 45.500,00 (quarenta e cinco mil e quinhentos 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 18/2025.

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, 06 de março de 2025.

ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO
PREFEITO