



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Quarta-feira • 18 de Junho de 2025 • Ano XVI • Nº 1726

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos	02 a 04
Decretos	05 a 10
Dispensas de Licitações	11 a 96
Erratas	97 a 104
Termos Aditivos	105 a 105



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

Atos Administrativos



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

RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº. 010/2025

OBJETO: A Comissão de Contratação do Município de Baixa Grande/BA torna público o deferimento do Credenciamento de artistas, bandas e grupos musicais denominados artistas locais amadores, na condição de pessoa jurídica e/ou pessoa física, para apresentação e manifestações culturais e artísticas durante os festejos juninos e demais tipos de festividades no Município de Baixa Grande – BA, abaixo relacionados para as respectivas funções nos termos do regulamento disposto no Edital de Credenciamento nº 010/2025.

RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

REPRESENTANTE	BANDA /GRUPO
Josué Nepomuceno Almeida CPF: 015.477.835-40	Grupo Signos
Nailton Pereira da Silva CPF: 605.530.815-00	Squema Brother
Ueliton Carmo dos Santos CPF: 004.255.185-40	Weliton Santos – Forrozão Razies

Baixa Grande-BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodr  da Silva
Agente de Contrata o



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

RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº. 007/2025

OBJETO: A Comissão de Contratação do Município de Baixa Grande/BA torna público o deferimento do credenciamento das pessoas física ou jurídicas abaixo relacionados para as respectivas funções nos termos do regulamento disposto no Edital de Credenciamento nº **007/2025**.

RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

Nº	CREDCIADOS	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	VETINHA CONCEIÇÃO CERQUEIRA BARBOSA COREN Nº 000.535.135 CNPJ: 60.968.145/0001-02	ENFERMEIRA PLANTONISTA NO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 30 HORAS SEMANAIS
02	KEILA NEPOMUCENO CERQUEIRA COREN Nº 000.502.021 CNPJ: 60.909.523/0001-87	ENFERMEIRA PLANTONISTA NO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 30 HORAS SEMANAIS
03	FABIANA DE JESUS SILVA COREN Nº 000.655.416 60.925.934/0001-66	ENFERMEIRA NO CAPS 1, 40 HORAS SEMANAIS
04	AMELINE RODRIGUES SOUSA GOUVEIA COREN Nº 236.777 CNPJ: 60.920.144/0001-98	ENFERMEIRA EM PSF, 40 HORAS SEMANAIS
05	MIRIAM DOS SANTOS ARAÚJO QUEIROZ COREN Nº 000.650.069 CNPJ:60.947.160/0001-74	ENFERMEIRA EM PSF, 40 HORAS SEMANAIS
06	JAUQUELINE SOARES DA CRUZ COREN Nº 000.924.578 CNPJ:60.925.879/0001-04	ENFERMEIRA EM PSF, 40 HORAS SEMANAIS
07	THAMIRES SANTANA DE FRANÇA COREN Nº 000.545.517 CNPJ: 60.925.969/0001-03	ENFERMEIRA EM PSF, 40 HORAS SEMANAIS
08	IVANICE DA SILVA FRAGA COREN Nº 0003604.238 CNPJ: 60976.975/0001-81	ENFERMEIRA EM PSF, 40 HORAS SEMANAIS
09	MARTA MARIA RIBEIRO BARRETO SILVA CORENº 000.524.195 CNPJ:60.937.557/0001-85	ENFERMEIRA PLANTONISTA NO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 40 HORAS SEMANAIS
10	JOELZA ARAÚJO DOS SANTOS SILVA COREN Nº 000.608.118 CNPJ:60.971.437/0001-02	ENFERMEIRA EM PSF, 40 HORAS SEMANAIS
11	ADRIELE DE JESUS RIOS SANTOS COREN Nº 35.6968 CNPJ: 37.957.216/0001-50	ENFERMEIRA PLANTONISTA NO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 30 HORAS SEMANAIS
12	FLAVIA SOARES ALVES BARBOSA COREN Nº 000.740.522 CNPJ: 60.952.317/0001-50	ENFERMEIRA PLANTONISTA NO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 40 HORAS SEMANAIS

13	FABIANA AVELAR MIRANDA COREN Nº 000.262.832 CNPJ: 35.027.197/0001-37	ENFERMAGEM EM PSF, 40 HORAS SEMANAIS
14	MARCELI BARRETO DIVINO COREN Nº 000.478.765 CNPJ: 35.027.213/0001-91	ENFERMEIRA PLANTONISTA NO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 30 HORAS SEMANAIS
15	ELISANGELA OLIVEIRA SÃO LEÃO COREN Nº 000.367.582 CNPJ: 61.172.407/0001-90	ENFERMEIRA PLANTONISTA NO HOSPITAL MILTON PAMPONET RIBEIRO, 30 HORAS SEMANAIS

Baixa Grande-BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva

Agente de Contratação

Decretos



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Gabinete do Prefeito



DECRETO Nº 59, DE 18 DE JUNHO DE 2025

Institui a Política de Educação em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Baixa Grande – BA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que a educação é direito de todos e dever do Estado e da família, promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, conforme art. 205 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 34 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que prevê a progressiva ampliação do período de permanência dos alunos na escola, como mecanismo para melhoria da qualidade da educação;

CONSIDERANDO a autonomia dos entes federativos para organizar, manter e desenvolver seus sistemas de ensino, conforme estabelece o art. 211 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Meta 6 do Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014), que estabelece como objetivo a oferta de educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, atendendo a pelo menos 25% dos alunos da educação básica;

CONSIDERANDO o disposto no Plano Municipal de Educação de Baixa Grande – BA, que estabelece diretrizes locais para a promoção da educação integral no território municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.079, de 23 de maio de 2022, que institui a Política Nacional para Recuperação das Aprendizagens na Educação Básica, e a Portaria MEC nº 1.495, de 02 de agosto de 2023, que regulamenta a adesão ao Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui formalmente o Programa Escola em Tempo Integral, como política pública permanente no país;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Gabinete do Prefeito



CONSIDERANDO as diretrizes da Lei Complementar Estadual nº 14.359/2022, do Estado da Bahia, e suas regulamentações, que reforçam a prioridade da educação em tempo integral nas redes públicas estaduais e municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar uma formação integral aos estudantes, articulando conhecimentos, saberes e práticas que contribuam para o desenvolvimento pleno, envolvendo aspectos cognitivos, físicos, emocionais, sociais e culturais;

CONSIDERANDO a importância da construção de projetos pedagógicos que contemplem a diversidade, a equidade, a inclusão e a promoção dos direitos humanos, visando ao desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à vida cidadã, ao mundo do trabalho e à convivência social;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Baixa Grande – BA, a **Política de Educação em Tempo Integral**, com a finalidade de promover uma formação integral aos estudantes da educação básica, mediante a ampliação da jornada escolar e a oferta de atividades pedagógicas, culturais, esportivas, tecnológicas e socioemocionais.

§1º A Educação em Tempo Integral, nos termos deste Decreto, compreende a ampliação da jornada escolar para, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, durante todo o período letivo, considerando tanto o tempo na escola quanto em espaços educativos reconhecidos pela instituição.

§2º A Política ora instituída deverá ser implementada de forma progressiva, respeitando a capacidade estrutural, financeira e pedagógica do município, bem como a demanda das comunidades escolares.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 2º A Política de Educação em Tempo Integral tem como objetivos gerais e específicos:

I – Promover o desenvolvimento pleno dos estudantes, abrangendo os aspectos cognitivo, físico, social, afetivo, emocional, cultural e ético;

II – Ampliar as oportunidades de aprendizagem, garantindo acesso a experiências diversificadas que favoreçam a construção do conhecimento, a autonomia e o protagonismo juvenil;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Gabinete do Prefeito



III – Cumprir a Meta 6 do Plano Nacional de Educação (PNE) e do Plano Municipal de Educação (PME), que visam à oferta de educação integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, atendendo, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos alunos da rede;

IV – Promover a recomposição das aprendizagens, enfrentando as desigualdades educacionais, especialmente aquelas intensificadas durante a pandemia de COVID-19 e seus reflexos posteriores;

V – Garantir ações pedagógicas intencionais que fortaleçam os processos de alfabetização, letramento, raciocínio lógico-matemático e desenvolvimento científico, artístico, cultural e digital;

VI – Integrar as práticas educativas aos contextos locais, considerando as especificidades culturais, ambientais, econômicas e sociais da comunidade escolar;

VII – Estimular atividades que favoreçam o desenvolvimento de competências socioemocionais, da cidadania, da convivência democrática, dos direitos humanos e da diversidade;

VIII – Promover parcerias institucionais com órgãos públicos, instituições privadas, organizações da sociedade civil e demais entidades que possam contribuir com o desenvolvimento das ações previstas nesta Política.

CAPÍTULO III – DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS

Art. 3º A Política de Educação em Tempo Integral reger-se-á pelos seguintes princípios e fundamentos:

I – Garantia do direito à educação de qualidade, pública, gratuita, laica, inclusiva, democrática e socialmente referenciada;

II – Educação integral como concepção pedagógica que visa ao desenvolvimento humano em todas as suas dimensões;

III – Valorização da diversidade, da equidade e da inclusão, considerando as especificidades étnico-raciais, de gênero, territoriais, geracionais, religiosas e culturais;

IV – Gestão democrática e participativa, com a efetiva participação da comunidade escolar, das famílias e da sociedade civil;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Gabinete do Prefeito



V – Integração intersetorial entre as políticas públicas de educação, cultura, esporte, saúde, assistência social, meio ambiente, segurança alimentar, desenvolvimento econômico e outras áreas pertinentes;

VI – Promoção dos direitos humanos, da cultura de paz, da cidadania e da sustentabilidade socioambiental;

VII – Valorização e formação continuada dos profissionais da educação, como condição essencial para a efetividade da política.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR

Art. 4º A organização pedagógica da Educação em Tempo Integral será estruturada na articulação entre:

I – A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as diretrizes curriculares municipais;

II – A parte diversificada do currículo, estruturada em eixos formativos que dialoguem com os interesses, necessidades e realidades dos estudantes e da comunidade.

Art. 5º A matriz curricular deverá contemplar:

I – Na Educação Infantil, a articulação dos cinco campos de experiência previstos na BNCC, assegurando práticas integradoras no turno regular e no contraturno;

II – No Ensino Fundamental – Anos Iniciais:

- a) 20 (vinte) aulas semanais destinadas aos componentes curriculares da Base Comum;
- b) 15 (quinze) aulas semanais destinadas aos eixos formativos específicos.

III – No Ensino Fundamental – Anos Finais:

- a) 25 (vinte e cinco) aulas semanais dos componentes da Base Comum;
- b) 10 (dez) aulas semanais destinadas aos eixos formativos.

Art. 6º São definidos como eixos formativos da Educação em Tempo Integral:

I – **Expressão Corporal, Saúde e Bem-Estar:** atividades esportivas, práticas corporais, saúde, alimentação saudável e desenvolvimento físico;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Gabinete do Prefeito



II – **Cultura e Arte:** desenvolvimento da sensibilidade, criatividade, expressões artísticas, manifestações culturais locais, regionais e nacionais;

III – **Recomposição das Aprendizagens:** fortalecimento das competências em Língua Portuguesa, Matemática e demais áreas necessárias, sendo de caráter obrigatório, com carga mínima de 6 (seis) horas semanais;

IV – **Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC):** desenvolvimento de competências digitais, inovação e pensamento computacional.

CAPÍTULO V – DA GESTÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Art. 7º A gestão da Política de Educação em Tempo Integral será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com os princípios da gestão democrática e participativa.

Art. 8º Caberá à Secretaria Municipal de Educação:

I – Planejar, executar, monitorar e avaliar as ações relativas à política;

II – Elaborar, em conjunto com a comunidade escolar, as diretrizes operacionais, os referenciais pedagógicos e os instrumentos de acompanhamento e avaliação;

III – Assegurar a formação inicial e continuada dos profissionais da educação envolvidos no desenvolvimento da política;

IV – Estabelecer parcerias intersetoriais e interinstitucionais, públicas e privadas, para apoio às ações pedagógicas e de infraestrutura;

V – Realizar o monitoramento dos indicadores de desempenho, garantindo a efetividade dos objetivos da política.

CAPÍTULO VI – DO FINANCIAMENTO

Art. 9º O financiamento da Educação em Tempo Integral será assegurado por:

I – Recursos do orçamento próprio do município, alocados na função educação;

II – Transferências voluntárias e obrigatórias dos governos federal e estadual;

III – Parcerias, convênios, acordos de cooperação, termos de fomento, termos de colaboração e outras formas previstas na legislação vigente;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Baixa Grande
Gabinete do Prefeito



IV – Doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, devidamente formalizadas.

Art. 10º. Os recursos serão aplicados prioritariamente em:

I – Melhoria da infraestrutura física e tecnológica das unidades escolares;

II – Formação e valorização dos profissionais da educação;

III – Aquisição de materiais didático-pedagógicos, esportivos, culturais e tecnológicos;

IV – Desenvolvimento de projetos e ações pedagógicas complementares.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º. A Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, as normas complementares, os referenciais pedagógicos e os documentos operacionais necessários à plena execução desta Política.

Art. 12º. Fica recomendada a realização de audiências públicas e escutas comunitárias, como estratégia de construção coletiva, alinhamento institucional e participação social na implementação da Educação em Tempo Integral.

Art. 13º. Este Decreto poderá ser regulamentado por meio de portarias, instruções normativas e demais atos administrativos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, BAHIA, 18 DE JUNHO DE 2025.

ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO

Prefeito Municipal de Baixa Grande

Estado da Bahia

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
037/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE-BA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SANEANTES DE USO HOSPITALAR, DESTINADOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DE SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTOS E AMBIENTES HOSPITALARES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 62.012,40 (sessenta e dois mil, doze reais e quarenta centavos.)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 20/06/2025

Até 26/06/2025 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 037/2025
(Processo Administrativo nº 196/2025)

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 26/06/2025, às 17:00 horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a AQUISIÇÃO DE SANEANTES DE USO HOSPITALAR, DESTINADOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DE SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTOS E AMBIENTES HOSPITALARES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em Anexo.

1.2. A contratação ocorrerá em **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:
- 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).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CONTRATAÇÃO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. SANÇÕES

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

documentação relativa ao procedimento.

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

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

8.10.1. ANEXO I – Termo de Referência

8.10.2. ANEXO 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, 18 de junho 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 SANEANTES DE USO HOSPITALAR, DESTINADOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DE SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTOS E AMBIENTES HOSPITALARES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	DETERGENTE HOSPITALAR, GOD MAX- FLORAL, CONCENTRADO, DESENVOLVIDO PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS EM GERAL, TAL COMO: PISOS, PAREDES, PORTAS, JANELAS, BANCADAS, COMUMENTE ENCONTRADAS NOS HOSPITAIS, CLÍNICAS, INDUSTRIAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES DE SAÚDE. APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.	UND	30
02	DETERGENTE CLORADO (DETERGENTE DE USO GERAL) A BASE DE CLORO INDICADO PARA LAVAGEM DE PISOS E ROUPAS BRANCAS. COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10% E LAURIL ETER SULFATO DE SÓDIO E AGUA. PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10% APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.	UND	30
03	DETERGENTE PASTA PRÉ-UMECTANTE-ALVA PAST ALTA CONCENTRAÇÃO, DESTINADO PARA USO NA PRÉ-UMECTAÇÃO EM TODO TIPO DE ROUPA DE COR FIRME, REMOVENDO AS SUJIDADES E ELIMINANDO OS ODORES INDESEJÁVEIS. DILUIÇÃO: 04 GRAMAS DO PRODUTO PARA 1 KG DE ROUPA. BALDE DE 20 LITROS.	UND	18
04	DETERGENTE EM PÓ KSP -PER DETERGENTE EM PÓ LEVEMENTE ÚMIDO, BAIXO TEOR DE ESPUMA, PARA LAVAGEM DE TECIDOS COM SUJIDADE MÉDIA E PESADA. A TEMPERATURA ENTRE 60 GRAUS. DISSOLVER NA ÁGUA DE 5 A 10 GRAMAS DO PRODUTO POR KG DE ROUPA SECA COM TEMPO DE 10 A 155 MINUTOS. NÍVEL DE ÁGUA BAIXO. BALDE DE 20 LITROS.	UND	18
05	HIPO GOLD 0,02% HIPOCLORITO DE SÓDIO 0,02% DESINFETANTE A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO COM AÇÃO ANTIMICROBIANA, DESTINADO A DESINFECÇÃO DE BACTÉRIAS. MODO DE USO: NO RÓTULO DA RECIPIENTE. COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO E VEÍCULO AQUOSO. APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.	UND.	96
06	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% DESINFETANTE DESTINADO A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, CONTENDO 1%(P/P) DE CLORO ATIVO, COM COMPROVADA AÇÃO BACTERICIDA, PRÓPRIO PARA USO NA DESINFECÇÃO DE SUPEFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃ CRÍTICOS. INDICADO PARA A DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS HOSPITALARES LAVÁVEIS E NÃO METÁLICAS, TAIS COMO PAREDES, BALÇÕES, PISOS, MESAS, CADEIRAS E UTENSÍLIOS NO ATENDIMENTO À SAÚDE PÚBLICA. APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.	UND.	50
07	DETERGENTE ENZIMÁTICO - LIMPADOR MULTIENZIMÁTICO À BASE DE NO MÍNIMO QUATRO ENZIMAS DOS GRUPOS DAS AMILASES, PROTEASES, LIPASES E CARBOHIDRASES, ÁGUA PURIFICADA, ESTABILIZANTE, ATÓXICO, NÃO CORROSIVO, COM PH ENTRE 6 E 8, INDICADOS PARA LIMPEZA MANUAL E AUTOMÁTICA. OS DETERGENTES ENZIMÁTICOS NÃO PODEM CONTER SUBSTÂNCIAS QUE COMPROMETAM A ATIVIDADE DAS ENZIMAS OU QUE DANIFIQUEM OS MATERIAIS QUE ENTRAM EM CONTATO COM ESTES PRODUTOS. APÓS FINALIZADO O PROCESSO DE LIMPEZA, O MATERIAL NÃO DEVERÁ APRESENTAR ODORE BIOLÓGICO. O FORNECEDOR DO PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR: A)	UND.	



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

LAUDO DAS ATIVIDADES ENZIMÁTICAS E SUA CONCENTRAÇÃO; B) LAUDO DE ESTABILIDADE DAS ENZIMAS; C) LAUDO DE PH DO PRODUTO; D) AMOSTRA EM DOIS RECIPIENTES DE NO MÍNIMO 1 LITRO CADA. NO RÓTULO DEVE CONSTAR NO MÍNIMO: A) NOME DO PRODUTO; B) MODO DE USAR; C) PROPORÇÃO DE DILUIÇÃO MANUAL E AUTOMATIZADA; D) TEMPO DE PERMANÊNCIA DO INSTRUMENTAL NA SOLUÇÃO APÓS SUA DILUIÇÃO, QUANDO SUA LIMPEZA FOR MANUAL; E) DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE; F) PRIMEIROS SOCORROS. CADA GALÃO DE 5L EQUIVALE A 1 UNIDADE.		100
---	--	-----

1.2.1 O Valor máximo para a contratação é de R\$ 62.012,40 (sessenta e dois mil, doze reais e quarenta centavos).

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

1.4 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.5.1 O objeto em questão configura-se como fornecimento contínuo, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/21, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A continuidade do fornecimento é, portanto, fundamental para o adequado atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

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

1.6 DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

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

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



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

dos bens e serviços envolvidos.

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

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

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

1.7 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

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

O quantitativo dos saneantes hospitalares foi estabelecido com base na média de consumo do hospital, na taxa de ocupação dos leitos, na frequência e intensidade das rotinas de limpeza e desinfecção exigidas para cada setor. Além disso, serão consideradas eventuais emergências sanitárias e variações sazonais no atendimento, garantindo que não haja falta de insumos essenciais para a manutenção da higienização adequada.

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.

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



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

A necessidade de saneantes de uso hospitalar é essencial para garantir a higiene, segurança e prevenção de infecções em ambientes de saúde. A seguir, são destacados os principais motivos que justificam essa necessidade:

1. **Prevenção e Controle de Infecções Hospitalares (IH)**
 - O ambiente hospitalar é um local de alta circulação de microrganismos patogênicos.
 - A desinfecção adequada de superfícies, equipamentos e ambientes reduz a propagação de agentes infecciosos, protegendo pacientes e profissionais.
2. **Conformidade com Normas e Regulamentações Sanitárias**
 - O uso de saneantes devidamente registrados e com eficácia comprovada é exigido por órgãos reguladores (Anvisa, OMS).
 - Cumprimento das normas de Boas Práticas de Higienização e Segurança Hospitalar.
3. **Segurança de Pacientes e Profissionais de Saúde**
 - A higienização adequada minimiza o risco de contaminação cruzada.
 - Redução de surtos hospitalares, garantindo um ambiente seguro para tratamentos e procedimentos médicos.
4. **Eficiência na Manutenção de Equipamentos e Estruturas Hospitalares**
 - O uso de produtos adequados evita danos a materiais sensíveis, prolongando a vida útil dos equipamentos.
 - Melhoria na qualidade dos serviços prestados, mantendo os padrões exigidos para o setor hospitalar.
5. **Garantia da Continuidade dos Serviços Hospitalares**
 - A disponibilidade constante de saneantes evita falhas nos processos de limpeza e desinfecção.
 - Redução de interrupções no atendimento devido a riscos biológicos.

Os saneantes hospitalares não é apenas uma exigência regulatória, mas um investimento essencial para a qualidade da assistência à saúde, redução de infecções e promoção da segurança hospitalar.

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

3.1. A solução proposta consiste na **aquisição de saneantes de uso hospitalar**, destinados à **limpeza, desinfecção e assepsia de superfícies, equipamentos e ambientes hospitalares**, com o objetivo de atender às demandas das unidades de saúde do Município de Baixa Grande/BA.

Os produtos a serem adquiridos deverão possuir **registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)**, atendendo a todos os requisitos técnicos e sanitários vigentes, com garantia de



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

eficácia microbiológica contra bactérias, fungos e vírus, conforme indicado nas suas respectivas fichas técnicas.

A aquisição visa garantir que todas as **áreas críticas e não críticas dos estabelecimentos de saúde**, incluindo **enfermarias, salas de emergência, centro de esterilização, ambulatórios, áreas administrativas e de circulação**, mantenham padrões adequados de higienização, assegurando **ambientes seguros tanto para pacientes quanto para os profissionais de saúde**.

A entrega dos produtos será realizada de forma **parcelada ou total**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com prazos e locais de entrega previamente definidos. O fornecimento deverá contemplar **produtos com prazo de validade mínimo de 12 meses**, devidamente **embalados, rotulados e com documentação sanitária atualizada**, de modo a atender integralmente às exigências legais.

Esta solução busca garantir **conformidade com os protocolos de biossegurança**, promover a **prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS)** e assegurar a **qualidade dos serviços prestados nas unidades municipais de saúde**.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

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

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

4.3 Subcontratação:

4.3.1 É vedada a subcontratação.

4.4 Garantia da contratação:

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

4 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 fornecimento (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.



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

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

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

5.2 Forma de Execução e Entregas:

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

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

5.2.3 O fornecimento será efetuado **de forma parcelada**, 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 dos produtos serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo esta garantir a integridade dos produtos até sua entrega.

5.2.5 Todos os materiais deverão ser entregues **em embalagens originais, lacradas e com identificação clara do fabricante, número do lote, data de fabricação e validade**, com prazo de validade mínima de **12 (doze) meses** a partir da data de entrega;

5.2.6 A contratada deverá apresentar, no ato da entrega, a **nota fiscal correspondente**, com descrição detalhada dos itens fornecidos, para conferência e recebimento definitivo por parte da equipe responsável;

5.2.7 **Produtos entregues em desacordo com as especificações, com embalagens danificadas, com validade vencida, ou que não possuam registro nos órgãos de controle competentes, serão prontamente devolvidos**, cabendo à contratada realizar a **substituição por materiais em conformidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação formal da Administração.

5.3 Suspensão e Prorrogação do Contrato:



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

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

6 DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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*).



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

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 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:



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

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.

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



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

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

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

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

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

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

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

6.12.9 O fiscal do contrato será a Sr^a. 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,



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

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.

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.



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

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 monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I =$

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

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. Forma de pagamento:

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

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



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

- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 7.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 7.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.
- 7.4.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. Antecipação de Pagamento

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

7.6. Cessão de Crédito

- 7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 7.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por 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



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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.8 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;

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

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

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

9.2 DA CONTRATADA

9.2.1 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.13 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;

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

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

9.2.16 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

9.2.17 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)

10.1 O 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/>).

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

10.4 Caso 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.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.



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 de Pessoas Físicas (CPF) e/ou 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 para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.14.2 Alvará Sanitário, expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, para a distribuição de saneantes, produtos de higiene e correlatos (produtos químicos).

10.14.3 **Ficha Técnica e Ficha de Segurança (FISPQ)** de cada produto ofertado, contendo composição, modo de uso, restrições e informações de segurança.

10.14.4 **Cópia dos registros dos produtos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)**, de acordo com as normas da RDC nº 59/2010 e demais legislações pertinentes, comprovando que os saneantes ofertados estão autorizados para uso hospitalar



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

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;
 - 11.1.5.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
- 11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 11.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.10 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.1.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

- 11.3.1 advertência;



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

11.3.2 multa;

11.3.3 impedimento de licitar e contratar;

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

11.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.5A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6A sanção prevista na cláusula 11.3.2, 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.

11.7A sanção prevista na cláusula 11.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 1011.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, 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.

11.8A sanção prevista na item 11.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 11.7 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.

11.9As sanções previstas nas item 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.3.2.

11.10Os 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



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

rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.20 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



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

reparação integral dos danos causados à Administração.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.1.1 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 Ambulatorial

Elemento: 33.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 1500

12.2 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

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

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 Saude e enviado para aprovação pela Secretária da Pasta, a Sra. **ILMARA LEAL BASTOS**.

Marcos Conceição França
Setor de 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) **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.

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



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

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 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 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.



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

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 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;



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

- 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 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.



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

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.
- 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:



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

- 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 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;
- 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;



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

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;
- 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;



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

- (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.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXX - BA, __ de _____ de 20XX.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX
REPRESENTANTE – XXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL**

**EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

CPF Nº: _____

CPF N _____



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

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 196/2025
Dispensa de Licitação nº 037/2025

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

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE SANEANTES DE USO HOSPITALAR, DESTINADOS À LIMPEZA, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DE SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTOS E AMBIENTES HOSPITALARES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA.

1.1. Quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
01	DETERGENTE HOSPITALAR, GOD MAX- FLORAL , CONCENTRADO, DESENVOLVIDO PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS EM GERAL,TAL COMO:PISOS,PAREDES,PORTAS,JANELAS,BANCADAS,COMUMENTE ENCONTRADAS NOS HOSPITAIS,CLÍNICAS,INDUSTRIAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES DE SAÚDE. APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.	UND	30			
02	DETERGENTE CLORADO (DETERGENTE DE USO GERAL) A BASE DE CLORO INDICADO PARA LAVAGEM DE PISOS E ROUPAS BRANCAS. COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10% E LAURIL ETER SULFATO DE SÓDIO E AGUA . PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10% APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.	UND	30			
03	DETERGENTE PASTA PRÉ-UMECTANTE-ALVA PÁST ALTA CONCENTRAÇÃO, DESTINADO PARA USO NA PRÉ-UMECTAÇÃO EM TODO TIPO DE ROUPA DE COR FIRME, REMOVENDO AS SUJIDADES E ELIMINANDO OS ODORES INDESEJÁVEIS. DILUIÇÃO: 04 GRAMAS DO PRODUTO PARA 1 KG DE ROUPA. BALDE DE 20 LITROS.	UND	18			
04	DETERGENTE EM PÓ-KSP -PER DETERGENTE EM PÓ LEVEMENTE ÚMIDO, BAIXO TEOR DE ESPUMA, PARA LAVAGEM DE TECIDOS COM SUJIDADE MÉDIA E PESADA A TEMPERATURA ENTRE 60 GRAUS.DISSOLVER NA AGUA DE 5 A 10 GRAMAS DO PRODUTO POR KG DE ROUPA SECA COM TEMPO DE 10 A 155 MINUTOS,NÍVEL DE ÁGUA BAIXO. BALDE DE 20 LITROS.	UND	18			
05	HIPO GOLD 0,02% HIPOCLORITO DE SÓDIO 0,02% DESINFETANTE A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO COM AÇÃO ANTIMICROBIANA, DESTINADO A DESINFECÇÃO DE BACTÉRIAS. MODO DE USO: NO RÓTULO DA RECIPIENTE. COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, CLORETO DE SÓDIO E VEÍCULO AQUOSO. APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.	UND.	96			



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

06	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% DESINFETANTE DESTINADO A BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, CONTENDO 1%(P/P) DE CLORO ATIVO,COM COMPROVADA AÇÃO BACTERICIDA,PROPRIO PARA USO NA DESINFECÇÃO DE SUPEFÍCIES FIXAS E ARTIGOS NÃ CRÍTICOS.INDICADO PARA A DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS HOSPITALARES LAVÁVEIS E NÃO METÁLICAS,TAIS COMO PAREDES,BALÇÕES,PISOS MESAS,CADEIRAS E UTENSILIOS NO ATENDIMENTO À SAÚDE PULICA. APRESENTADO EM BOMBONAS PLÁSTICAS LACRADAS COM 05 LITROS.					
		UND.	50			
07	DETERGENTE ENZIMÁTICO - LIMPADOR MULTENZIMÁTICO À BASE DE NO MÍNIMO QUATRO ENZIMAS DOS GRUPOS DAS AMILASES, PROTEASES, LIPASES E CARBOHIDRASES, ÁGUA PURIFICADA, ESTABILIZANTE, ATÓXICO, NÃO CORROSIVO, COM PH ENTRE6 E 8, INDICADOS PARA LIMPEZA MANUAL E AUTOMÁTICA.OS DETERGENTES ENZIMÁTICOS NÃO PODEM CONTER SUBSTÂNCIAS QUE COMPROMETAM A ATIVIDADE DAS ENZIMAS OU QUE DANIFIQUEM OS MATERIAIS QUE ENTRAM EM CONTATO COM ESTES PRODUTOS. APÓS FINALIZADO O PROCESSO DE LIMPEZA, O MATERIAL NÃO DEVERÁ APRESENTAR ODOR BIOLÓGICO. O FORNECEDOR DO PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR: A) LAUDO DAS ATIVIDADES ENZIMÁTICAS E SUA CONCENTRAÇÃO; B) LAUDO DE ESTABILIDADE DAS ENZIMAS; C) LAUDO DE PH DO PRODUTO; D) AMOSTRA EM DOIS RECIPIENTES DE NO MÍNIMO 1 LITRO CADA. NO RÓTULO DEVE CONSTAR NO MÍNIMO: A) NOME DO PRODUTO; B) MODO DE USAR; C) PROPORÇÃO DE DILUIÇÃO MANUAL E AUTOMATIZADA; D) TEMPO DE PERMANÊNCIA DO INSTRUMENTAL NA SOLUÇÃO APÓS SUA DILUIÇÃO, QUANDO SUA LIMPEZA FOR MANUAL; E) DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE; F) PRIMEIROS SOCORROS. CADA GALÃO DE 5L EQUIVALE A 1 UNIDADE.					
		UND.	100			

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

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

xxxxx - xx, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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

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



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

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo nº 196/2025
Dispensa de Licitação nº 037/2025

A empresa XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, para os fins desta Dispensa nº 037/2025, 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 (dezesseis) 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.

xxxxxxxx, 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

Aviso de
DISPENSA DE LICITAÇÃO
036/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE-BA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de serviço de instalação de forro de gesso, com o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e insumos necessários, na sede da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA, com vistas à adequação estrutural, melhoria estética e aprimoramento da funcionalidade dos ambientes internos.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 27.864,27 (vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte e sete centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 20/06/2025

Até 26/06/2025 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 036/2025
(Processo Administrativo nº 195/2025)

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 26/06/2025, às 17:00 horas.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa especializada para a execução de serviço de instalação de forro de gesso, com o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e insumos necessários, na sede da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA, com vistas à adequação estrutural, melhoria estética e aprimoramento da funcionalidade dos ambientes internos, 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:
- 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).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CONTRATAÇÃO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. SANÇÕES

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

documentação relativa ao procedimento.

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

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

8.10.1. ANEXO I – Termo de Referência

8.10.2. ANEXO 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, 18 de junho de 2025.

PEDRO LIMA NETO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO DE GESSO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE/BA, VISANDO A ADEQUAÇÃO ESTRUTURAL, MELHORIA ESTÉTICA E FUNCIONALIDADE DOS AMBIENTES INTERNOS.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade
1	forro de gesso acartonado, composto por placas de gesso com espessura mínima de 12,5 mm	98	Mt2
2	Sanca de Gesso (Moldura decorativa para forro) 32cm largura x 10cm altura	366	Mt
3	Bite (negativo) 4x4	366	Mt
4	Molduras (teto/parede) 2x20	100	Mt

O Valor máximo estimado para a contratação é de R\$ 27.864,27 (vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte e sete centavos).

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

1.4 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 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.

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

1.6 DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.6.1 Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, é instada a dividir as contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o escopo de otimizar os recursos financeiros e



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

promover o incremento da competitividade entre os licitantes, sem renunciar à economia de escala. Essa divisão objetiva, em regra, proporcionar melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais fornecedores.

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

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

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

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

1.7 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.7.3 O quantitativo de **forro de gesso e sancas** previsto neste Termo de Referência foi definido com base em **levantamento prévio realizado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**, considerando as **áreas internas da sede da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA** que necessitam de adequação e melhoria.

1.7.4 Foram avaliados os seguintes critérios para definição dos quantitativos:



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

- 1.7.5 **Medição das áreas de aplicação**, levando em conta a **superfície total dos tetos (m²) para o forro** e os **perímetros lineares (metros) para as sancas e molduras**;
- 1.7.6 **Diagnóstico das condições atuais do prédio**, com identificação dos ambientes que apresentam **necessidade de intervenção**, como áreas com acabamento deteriorado, presença de instalações elétricas expostas ou ausência de forro;
- 1.7.7 **Necessidade de adequação estética, térmica e acústica** em salas administrativas, corredores, recepção e demais espaços da sede da Prefeitura;
- 1.7.8 **Observância das normas técnicas vigentes**, que exigem soluções adequadas para ocultação de instalações e acabamento superior em prédios públicos.
- 1.7.9 O quantitativo estimado busca atender de forma suficiente a **d demanda global da obra**, garantindo cobertura integral das áreas planejadas e **respeitando o princípio da economicidade**, evitando tanto o superdimensionamento quanto o risco de quantitativo insuficiente.
- 1.7.10 Além disso, a adoção de **unidade de medida por metro quadrado (m²) para o forro e metro linear (m) para sancas e molduras** segue a prática comum de mercado e facilita a **formação de preços e a futura medição dos serviços executados**.

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

A necessidade dos serviços de **fornecimento e instalação de forro de gesso** na **sede da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA** justifica-se pela **necessidade de adequação estrutural, melhoria estética e melhoria das condições de conforto térmico e acústico dos ambientes internos**, proporcionando melhores condições de trabalho para os servidores municipais e melhor atendimento à população.

O prédio atual apresenta **deficiências no acabamento de teto**, com **estruturas expostas, irregularidades visuais e ausência de isolamento acústico**, o que compromete o ambiente de trabalho e a segurança das instalações elétricas e de iluminação.

Além dos aspectos estéticos e funcionais, a instalação do forro de gesso permitirá:

- **A correta passagem de infraestruturas elétricas, de climatização e de iluminação**, garantindo melhor organização e segurança;



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

- A **redução da reverberação sonora** em ambientes amplos, contribuindo para maior conforto acústico;
- A **melhoria na climatização dos espaços**, com maior controle térmico;
- A criação de **espaços técnicos para futuras manutenções e instalações complementares**.

A intervenção é necessária para **adequar o prédio às normas de segurança, conforto e acessibilidade**, além de seguir o padrão estético adotado nos prédios públicos municipais.

Diante do exposto, o serviço em tela torna-se indispensável para garantir a **continuidade das atividades administrativas em ambiente adequado**, atendendo ao interesse público e à boa gestão do patrimônio público.

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

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de forro de gesso**, visando atender às necessidades de adequação estrutural, funcional e estética da **sede da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA**.

Considerações sobre o ciclo de vida do objeto:

Fase de Planejamento:

A presente contratação é resultado de um diagnóstico técnico realizado pela equipe de engenharia e manutenção do município, que identificou a **necessidade de intervenção nas estruturas de teto da sede da Prefeitura**, considerando aspectos de segurança, conforto térmico e acústico, acessibilidade para manutenção e adequação estética.

Fase de Execução:

A empresa contratada será responsável por **todo o fornecimento de materiais, mão de obra especializada, ferramentas e equipamentos necessários**, incluindo:

- Montagem de estruturas para sustentação;
- Instalação de placas de gesso acartonado ou gesso liso;
- Tratamento de juntas e acabamento das superfícies;
- Execução de sancas e molduras, onde indicado;
- Adequações para passagem de instalações elétricas, luminotécnicas e de climatização;
- Limpeza e retirada de entulhos após a execução.

Fase de Uso e Manutenção:

A instalação do forro de gesso proporcionará um ambiente mais seguro e funcional para o uso contínuo



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

dos servidores e visitantes da sede da Prefeitura. Além de benefícios estéticos, o serviço proporcionará **melhor acesso para futuras manutenções** em redes elétricas, iluminação, sonorização e climatização, minimizando a necessidade de novas intervenções civis no curto prazo.

Durabilidade e Sustentabilidade:

O projeto prevê o uso de **materiais certificados, com garantia mínima de 12 meses**, respeitando as **normas da ABNT NBR 15.758** e demais legislações vigentes, garantindo a **qualidade, durabilidade e sustentabilidade da solução adotada**.

Descarte de Resíduos:

A contratada deverá assegurar a **destinação ambientalmente correta dos resíduos de obra**, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), evitando impactos negativos ao meio ambiente.

Resultados Esperados:

Com a execução deste objeto, espera-se a entrega de um ambiente funcional, seguro, esteticamente adequado e preparado para futuras adequações técnicas, atendendo de forma eficiente às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA.

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

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

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

4.3 Subcontratação:

4.3.1 É vedada a subcontratação.

4.4 Garantia da contratação:

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

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

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.

5.1.3 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 execução dos serviços deverá ser realizada de forma **presencial e in loco**, nas dependências da **sede da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/BA**, obedecendo aos seguintes critérios:

5.2.2 **Execução por etapas**, conforme cronograma físico a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, visando minimizar impactos nas atividades administrativas da Prefeitura durante a obra;

5.2.3 **Fornecimento integral de todos os materiais e equipamentos necessários**, incluindo placas de gesso, perfis metálicos, parafusos, fitas, massas para acabamento e demais insumos;

5.2.4 A empresa contratada deverá disponibilizar **mão de obra qualificada**, com comprovação de experiência na instalação de forros de gesso;

5.2.5 Toda a execução deverá seguir as **normas técnicas da ABNT**, especialmente a **NBR 15.758 (Forros de Gesso – Projeto e Execução)**, e demais legislações pertinentes;

5.2.6 A contratada deverá garantir o **cumprimento das normas de segurança no trabalho (NR-18 e NR-35)** durante toda a execução.

5.2.7 Entregas:

- A empresa contratada deverá realizar as seguintes entregas ao longo do processo de execução:

5.2.8 Cronograma de Execução:

- Apresentação, em até **5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato**, de um cronograma detalhado contendo as etapas da obra, os prazos de cada fase e a previsão de término.

5.2.9 Execução dos Serviços:

- Realização dos serviços conforme especificações técnicas e cronograma aprovado, com acompanhamento e fiscalização pela equipe técnica da Prefeitura.

5.2.10 Limpeza Pós-Obra:

- Ao final dos trabalhos, a contratada deverá realizar a **limpeza geral das áreas afetadas**, removendo todos os resíduos e entulhos gerados, com destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados.

5.2.11 Entrega Técnica Final:

- Entrega formal do serviço concluído, com a emissão de **Termo de Recebimento Definitivo**, condicionado à **aprovação da fiscalização técnica da Prefeitura**, atestando a conformidade dos serviços executados com as exigências deste Termo de Referência.



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

5.2.12 A empresa contratada deverá **iniciar os serviços no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da **Ordem de Serviço**, emitida pela Secretaria Municipal de Administração Geral.

5.2.13 O prazo máximo para a **conclusão integral dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de início efetivo das atividades.

Eventuais prorrogações de prazo poderão ser concedidas, desde que **formalmente justificadas pela contratada e expressamente autorizadas pela Administração Pública**, observando o disposto na **Lei nº 14.133/2021**

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

6 DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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



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

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 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.



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

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

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

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

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

6.11 Fiscalização Administrativa:

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

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



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

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, 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.

6.7 O fiscal do contrato será Sr. Marilson Lima Santana Oliveira, servidor inscrito na matrícula nº 5855, conforme previsto na Portaria nº 045/2025.



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

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.

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;



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

- 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 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.



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

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, 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.

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,



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

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;
- 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.

- 9.1.1 A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 9.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



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

- 9.1.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 9.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.1.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.1.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;
- 9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.9 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 9.1.10 Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 9.1.11 Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

9.2 DA CONTRATADA

- 9.2.1 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:
- 9.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 9.2.3 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;
- 9.2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;
- 9.2.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;



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

- 9.2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;
- 9.2.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.11 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 9.2.12 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.2.13 Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 9.2.14 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.15 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.2.16 Cumprir as exigências das autoridades públicas;
- 9.2.17 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)

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



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

10.4 Caso 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 autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.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.



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

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 de Pessoas Físicas (CPF) e/ou 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:



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

Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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;
 - 11.1.5.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
 - 11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
 - 11.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 11.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 11.1.10 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 11.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
 - 11.1.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.



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

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

11.3.1 advertência;

11.3.2 multa;

11.3.3 impedimento de licitar e contratar;

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

11.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.5A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.6 A sanção prevista na cláusula **11.3.2**, 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 11**, deste Termo de Referência.

11.7 A sanção prevista na cláusula **11.3.3** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas **11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7**, 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.

11.8 A sanção prevista no **item 11.3.4** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **item 11.7** 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.

11.9 As sanções previstas nos **itens 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4**, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no **item 11.3.2**

11.10 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19 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

11.20A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0501 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AÇÃO	1.015 MELHORIA E EXPANSÃO DA INFRAESTRUTURA DOS BENS IMÓVEIS ADMINISTRATIVOS
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.39.00 Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	1500

12.11 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

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

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

13.12 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

14.10 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 Administração Geral e enviado para aprovação pelo Secretário da Pasta, o Sr. **Pedro Lima Neto**

Marcos Conceição França
Setor de 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 **XXXXXXXXXX**, 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.

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.



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

- 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 inexecução 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 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) xxxxxxxxxxxxxx, 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)**



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

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 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 (XXXXXX) 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



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

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 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



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

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.
- 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.



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

- 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 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



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

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;
- 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;



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

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.

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, adotar 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.



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

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, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXXX - BA, __ de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX
REPRESENTANTE – XXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº: _____

CPF N _____



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

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 195/2025
Dispensa de Licitação nº 036/2025

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

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO DE GESSO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE/BA, VISANDO A ADEQUAÇÃO ESTRUTURAL, MELHORIA ESTÉTICA E FUNCIONALIDADE DOS AMBIENTES INTERNOS.

1.1. Quantitativos:

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

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

xxxxx - xx, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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

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



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

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo nº 195/2025
Dispensa de Licitação nº 036/2025

A empresa XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, situada na XXXXXX, para os fins desta Dispensa nº 036/2025, 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-



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

Assinatura

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Erratas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 144/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande-BA, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 144/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 84.

Onde se Lê:

Valor Global do Contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Global do Contrato: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodrê da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 145/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 145/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 83.

Onde se Lê:

Valor Global do Contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Global do Contrato: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 146/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 146/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 82.

Onde se Lê:

Valor Global do Contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Global do Contrato: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 147/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA RESUMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 147/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 85.

Onde se Lê:

Valor Global do Contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Global do Contrato: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 45/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 45/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 73.

Onde se Lê:

Valor Total: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 44/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 44/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 74.

Onde se Lê:

Valor Total: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 43/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 43/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 75.

Onde se Lê:

Valor Total: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
AV. 2 DE JULHO, 737 - CENTRO - BAIXA GRANDE
BA - CEP: 44620-000 FONE 74 3258-1125/32

ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 46/2025

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande, através da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria N.º 59/2025, torna público **ERRATA ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 46/2025**, publicado na edição Nº 1707/2025 do dia 09 de junho de 2025, página 76.

Onde se Lê:

Valor Total: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Leia-se:

Valor Total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Baixa Grande –BA, 18 de junho de 2025.

Antônia Gelma Sodré da Silva
Agente de Contratação

Termos Aditivos



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2025 - DISPENSA Nº 014/2025

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato nº 024/2024 - ADITIVO nº 01 - Contratantes: MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE, ESTADO DE BAHIA, e CLAUDIA NUBIA DANTAS RIBEIRO LTDA, CNPJ/MF nº 19.288.790/0001-80. OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À LIMPEZA URBANA DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DA SEDE, POVOADOS E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS E VEÍCULOS. FINALIDADE DO ADITIVO: renovação do contrato e consequente prorrogação do prazo de vigência, do dia 17 de junho de 2025, para o dia 17 de outubro de 2025, conforme art. 111 da Lei 14.133/2021. Assinam: ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO e CLAUDIA NUBIA DANTAS RIBEIRO, pela Contratante e Contratada, respectivamente.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

UNIDADE: 0901 – Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Saneamento e Urbanismo
AÇÃO: 2078-Serviços de Limpeza Pública
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Baixa Grande, Bahia, 16 de junho de 2025

ADROALDO DOS SANTOS RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL