



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA – 06 DE SETEMBRO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 164

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ PÚBLICA:

- **AVISO; EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS EM POLIPROPILENO NA COR BRANCA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Wilson Paes Cardoso
- CNPJ: 13.922.570/0001-80
- Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista
- Tel: (75) 3335-2119



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEXTA-FEIRA  
06 DE SETEMBRO DE 2024  
ANO IV – EDIÇÃO Nº 164

Edição eletrônica disponível no site [www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ  
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA  
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024

O MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar Contratação de empresa para fornecimento de mesas e cadeiras plásticas em polipropileno na cor branca para atender as necessidades das secretarias municipais.

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 11/09/2024, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Mabimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[dispensaeletronicadeandarai@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandarai@gmail.com)

**LINK DO EDITAL:** <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

**Andaraí/BA, 06 de setembro de 2024.**

**JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA**  
Presidente da Comissão de contratação



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 094/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**  
**Decreto Municipal nº. 3.188/2023**

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**1. – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a Contratação de empresa para fornecimento de mesas e cadeiras plásticas em polipropileno na cor branca para atender as necessidades das secretarias municipais', conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 – ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA:

**SECRETARIA REQUISITANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO = 52,98%**

Unidade Orçamentária – 0202 –Secretaria Municipal de Administração  
Projeto Atividade – 2004- Manutenção da Secretaria de Administração  
Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente  
Fonte de Recurso – 1500



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE = 16,02%**

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Projeto Atividade – 2081- Manutenção dos Serviços de Turismo

Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente

Fonte de Recurso – 1500

**10,00%**

Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Projeto Atividade – 2084- Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente

Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente

Fonte de Recurso – 1500

**6,02%**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE = 15,00%**

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade – 2063- Manutenção das ações de Atenção Básica

Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente

Fonte de Recurso – 1500

**7,50%**

Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade – 2063- Manutenção das ações de Atenção Básica

Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente

Fonte de Recurso – 1600

**7,50%**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL = 16,00%**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social

Projeto Atividade – 2008- Manutenção das Ações do Programa Bolsa Família

Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente

Fonte de Recurso – 1660

**10,00%**

Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social

Projeto Atividade – 2026- Manutenção das Ações de Gestão do Suas

Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente

Fonte de Recurso – 1660

**3,00%**

Unidade Orçamentária – 0206 – Secretaria de Desenvolvimento Social

Projeto Atividade – 2027- Manutenção da Secretaria de Assistência Social

Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente

Fonte de Recurso – 1500

**3,00%**

### **3. – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 39.249,20 (trinta e nove mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos).**



## **4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [dispensaeletronicadeandarai@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandarai@gmail.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **11/09/2024 às 23h59min**

4.1.3 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, 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 estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.4 Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.1.5. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.6. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.7. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

### **HABILITAÇÃO:**

#### **4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

4.2.2.2. 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;



4.2.2.3. No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.2.2.4. 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;

4.2.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

4.2.2.6. 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.

4.2.2.7. 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.

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

4.2.2.9. Documentos pessoais do Sócio Administrador.

## **4.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

4.2.2.4. 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;

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

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

4.2.2.7. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

### **4.2.2.8. Qualificação Técnica:**

4.2.2.9. 8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens



pertinentes, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

## **5.0 – DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias, após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.** Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

## **6.0 - DOS RECURSOS**

**6.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, sob pena de preclusão;

**6.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**6.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

## **7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.1.** Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**7.2.** O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**7.3.** A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.4.** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**7.5.** Não poderão participar da Licitação:

**7.5.1.** 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;

**7.5.2.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021. **7.6.** Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União e no art. 64 da Lei 14.133/2021 e da Lei nº 123/2006.

João Batista Rodrigues lima  
Presidente da Comissão de contratação





ANEXO I  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

## **1- DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de mesas e cadeiras plásticas em polipropileno na cor branca para atender as necessidades das secretarias municipais.

**1.2.** Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3.** O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021.

## **2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de mesas e cadeiras plásticas em polipropileno visa atender às necessidades das secretarias municipais, proporcionando a estrutura necessária para a realização de eventos e atividades promovidas pelas mesmas.

Vale ressaltar que as Secretarias Municipais de Saúde e Desenvolvimento Social, realizam constantemente eventos e atendimentos na zona rural do município, a exemplo do projeto Saúde em Ação, onde descentraliza os atendimentos médicos entre outros profissionais, garantindo a comunidade da zona rural acessibilidade aos serviços da saúde, além de triagens de exames oftalmológicos, ofertados para toda a população, além dos Serviços Sócio-assistenciais os quais estão organizados em Proteção Social Básica com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família — PAIF e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e publico em geral que é atendido no setor de cadastro Único e Bolsa Família, dentre outras ações.

A Secretaria de Turismo, Meio Ambiente e Cultura, constantemente realiza eventos e festas, de acordo com calendário de eventos municipal, garantindo a infraestrutura necessária para acomodar confortavelmente os participantes e assegurar o sucesso do evento.

A escolha pelas mesas e cadeiras plásticas em polipropileno é pelo fato das mesmas serem leves, fáceis de transportar e armazenar, permitindo uma rápida adaptação aos diferentes espaços e formatos de eventos realizados pelas secretarias.

Sendo assim, estes móveis atenderão às necessidades funcionais e logísticas das secretarias, garantindo a infraestrutura adequada para uma ampla gama de atividades, desde reuniões e workshops até eventos comunitários e cerimônias oficiais.



### 3 – ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	und	68	<b>Mesa Plástica quadrada, tipo monobloco</b> , empilhável, em polipropileno de alta resistência, dimensões aproximada: 70x70x70, espessura mínima 3mm, suporta no mínimo 30kg, cor branca, garantia mínima 1ano, Possuir selo de aprovação do INMETRO.  Padrão de qualidade Tramontina		139,90	9.513,20
2	und	315	<b>Cadeira plástica sem braço, tipo monobloco</b> , empilhável, em polipropileno, dimensões aprox.: 430mm, 510mm, 900mm, espessura mínima 3mm, carga máxima aproxim. 140kg, cor branca, garantida mínima 1 ano, possuir selo de conformidade do inmetro.  Padrão de qualidade Tramontina		94,40	29.736,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>39.249,20</b>

### 4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando as quantidades e descrição dos produtos do presente objeto, foi efetuado levantamento por cada secretaria requisitante, com isso procedeu-se a elaboração de planilha com a relação dos itens e quantidades essenciais.

### 5 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

**5.1. PRAZO DE ENTREGA:** A entrega do objeto deverá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com a necessidade das Secretarias requisitantes;

**5.1.2.** A entrega do objeto deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação de fornecimento.

#### **5.2. LOCAL DA ENTREGA:**

**5.2.1.** Os objeto Licitados deverão ser entregues de acordo com a solicitação realizada pelo Setor de Compras da Secretaria requisitante e entregue na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, **e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.**



**5.2.1.** Em caso de envio do objeto por transportadora e havendo discordância de quantidade e/ou local de entrega solicitada na requisição, o objeto não será aceito e a contratada será comunicada para tomar as devidas providências e sanar os problemas no prazo de 02 (dois) dias.

**5.2.2.** O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;

**5.2.3.** O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** O fornecedor estará sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso do produto não ser de qualidade.

**6.2.** Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído;

**6.3.** Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos nesse termo, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo em no máximo 48 (quarenta e oito) horas;

**6.4.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal;

**6.5.** O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

**PROVISORIAMENTE**, no prazo de 2 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, e similaridade.

**DEFINITIVAMENTE**, no prazo de 3 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.6.** A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;



**6.7.** No tocante aos produtos discriminados neste Certame, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de qualidade.

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA

**7.1.** O prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2024.

**7.2.** A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

## 8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

**8.2.** Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### **Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



f) 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.

g) 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.

h) Documentos dos sócios administradores.

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

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

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

d) 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;

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

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

g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

### **8.3. Qualificação Técnica:**

8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

## **9 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelo servidor das secretarias requisitantes, conforme estabelecido no anexo único ao decreto 3.544/2024, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021;



**9.1.1.** Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Samira Cunha Laranjeira; Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Luís Daniel de Oliveira; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Sra. Juliana Souza Silva Almeida, Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Cultura, a Sra. Kananda Cruz Miranda Santos.

9.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

**9.6.** O gestor do contrato será o servidor **Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I** - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**9.7.** O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

**9.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **10 – DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação



mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**10.3.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**10.5.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**10.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**10.8.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## 11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**11.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria requisitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**11.1.2.** 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);

**11.1.3.** 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 **2** (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

**11.1.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



**11.1.5.** Comunicar à Secretaria requisitante, 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;

**11.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.1.7.** 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;

**11.1.8.** 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;

**11.1.9.** 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.

**11.1.10.** O objeto deverá constar a garantia de acordo com o fabricante, a contar da data da sua fabricação;

**11.1.11.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do objeto fornecido;

**11.1.12.** A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto a serem fornecidos, apresentado o prazo de garantia dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

## **12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**12.1.1.** Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

**12.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**12.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**12.1.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**12.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

**12.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





## 13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

## 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** O Município de Andaraí reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

**14.2.** Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 3.188/2023.

**14.3.** Fica eleito o foro da Comarca de Andaraí como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

---

Tácio Araújo da Silva  
Gestor de Contratos  
Matricula 4690

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Andaraí-BA, em 16 de agosto de 2024.

---

Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 2494/2022

---

Jarlita Oliveira dos Santos  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Decreto 2464/2022



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

---

Marta Lopes da Silva  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 2957/2023

---

Emílio Carlos Ribeiro Tapioca  
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente  
Decreto 3404/2024



## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2024.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

#### AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente à Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2024, cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de mesas e cadeiras plásticas em polipropileno na cor branca para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de acordo com as especificações e características constantes no Anexo I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	und	68	<b>Mesa Plástica quadrada, tipo monobloco</b> , empilhável, em polipropileno de alta resistência, dimensões aproximada: 70x70x70, espessura mínima 3mm, suporta no mínimo 30kg, cor branca, garantia mínima 1ano, Possuir selo de aprovação do INMETRO.  Padrão de qualidade Tramontina			
2	und	315	<b>Cadeira plástica sem braço, tipo monobloco</b> , empilhável, em polipropileno, dimensões aprox.: 430mm, 510mm, 900mm, espessura mínima 3mm, carga máxima aproxim. 140kg, cor branca, garantida mínima 1 ano, possuir selo de conformidade do inmetro.  Padrão de qualidade Tramontina			
<b>VALOR TOTAL</b>						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: **R\$ (xxxxxxx)**.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

(Nome do responsável legal pela empresa)

CNPJ da empresa

Observações:

**O valor global da proposta deverá contemplar todos** os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Termo de Contrato de Aquisição de bens  
que entre si celebram o MUNICÍPIO DE  
ANDARAÍ e a Empresa **xxxxx****

**CONTRATO N° \_\_\_/2024**

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado a **o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n° CNPJ N° 13.922.570/0001-80, representado pelo, representado pelo, Sr. **Wilson Paes Cardoso**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° 054.695.385-91 e portador do RG n° 662766, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob n°. **XXXXX**, neste ato representada por seu Sócio Diretor, **XXXXX**, portador do RG e CPF: **XXXXXXXXXX** a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa n° **XXX**, Tipo **MENOR PREÇO XXXXX**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei n° 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

**FUNDAMENTO DO INSTRUMENTO**

O presente contrato tem fundamentação legal no inciso II, do Art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021, o Decreto Municipal n° 3.188/2023 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Este Contrato tem como objeto Contratação de empresa para fornecimento de mesas e cadeiras plásticas em polipropileno na cor branca para atender as necessidades das secretarias municipais.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da **CONTRATADA**, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.



## CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

**6.1. PRAZO DE ENTREGA:** A entrega do objeto deverá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com a necessidade desta Secretaria;

**6.2.** A entrega do objeto será realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação de fornecimento, podendo ser prorrogado desde que comunicado com 02(dois) dias de antecedência e aprovado pela gestão;

**6.3.** Os custos com transporte para a entrega do objeto será de responsabilidade da empresa contratada;

**6.4. LOCAL DE ENTREGA:** O objeto Licitado deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, situada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis, e/ou no local constante da ordem de compra dentro do território Municipal de Andaraí, CEP: 46.830-000.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	und	68	<b>Mesa Plástica quadrada, tipo monobloco</b> , empilhável, em polipropileno de alta resistência, dimensões aproximada: 70x70x70, espessura mínima 3mm, suporta no mínimo 30kg, cor branca, garantia mínima 1ano, Possuir selo de aprovação do INMETRO.  Padrão de qualidade Tramontina		
2	und	315	<b>Cadeira plástica sem braço, tipo monobloco</b> , empilhável, em polipropileno, dimensões aprox.: 430mm, 510mm, 900mm, espessura mínima 3mm, carga máxima aproxim. 140kg, cor branca, garantida mínima 1 ano, possuir selo de conformidade do inmetro.  Padrão de qualidade Tramontina		
<b>VALOR TOTAL</b>					

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



## CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>SECRETARIA REQUISITANTE</b>
<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO = 52,98%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 0202 –Secretaria Municipal de Administração Projeto Atividade – 2004- Manutenção da Secretaria de Administração Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente Fonte de Recurso – 1500</p>
<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE = 16,02%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente Projeto Atividade – 2081- Manutenção dos Serviços de Turismo Elemento de Despesa – 44.90.52.00 Material Permanente Fonte de Recurso – 1500 <b>10,00%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 0203 – Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente Projeto Atividade – 2084- Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente Fonte de Recurso – 1500 <b>6,02%</b></p>
<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE = 15,00%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde Projeto Atividade – 2063- Manutenção das ações de Atenção Básica Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente Fonte de Recurso – 1500 <b>7,50%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde Projeto Atividade – 2063- Manutenção das ações de Atenção Básica Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente Fonte de Recurso – 1600 <b>7,50%</b></p>
<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL = 16,00%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social Projeto Atividade – 2008- Manutenção das Ações do Programa Bolsa Família Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente Fonte de Recurso – 1660 <b>10,00%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 05.02 – Fundo de Assistência Social Projeto Atividade – 2026- Manutenção das Ações de Gestão do Suas Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente Fonte de Recurso – 1660 <b>3,00%</b></p> <p>Unidade Orçamentária – 0206 – Secretaria de Desenvolvimento Social Projeto Atividade – 2027- Manutenção da Secretaria de Assistência Social</p>



Elemento de Despesa –44.90.52.00 Material Permanente  
Fonte de Recurso – 1500  
**3,00%**

## **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os bens serão recebidos:

5.1.1 O objeto deverá ser recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no prazo de 02 dias, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

5.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 03 dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

6.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2024.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**



8.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. 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);

9.1.3. 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 2 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.5. 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;

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. 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;

9.1.8. 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;

9.1.9. 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.

9.1.10. Os materiais deverão constar a garantia de acordo com o fabricante, a contar da data da sua fabricação;

9.1.11. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do material fornecido;

9.1.12. A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos, apresentado o prazo de garantia dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis;

9.1.13. Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio;



9.1.14. 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;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores da secretaria requisitante, **a Sra. Samira Cunha Laranjeira, o Sr. Luís Daniel de Oliveira; Sra. Kananda Cruz Miranda Santos. Sra. Juliana Souza Silva Almeida**, conforme estabelecido no anexo único ao decreto 3.544/2024, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

11.6. O gestor do contrato será o servidor a Sr. **Oswaldo Junior Barbosa Ribeiro**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Secretaria requisitante durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada 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 da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

**14.1** - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.



14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. 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.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXXXXXXXXXXX, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**MUNICÍPIO DE ANDARAI**  
**WILSON PAES CARDOSO**  
**CONTRATANTE**

---

**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
CNPJ