



**Prefeitura Municipal de Fátima**  
**Largo João Aribitu, 57 Centro – Fátima, CEP: 48.415-000**  
**CNPJ: 13.393.152/0001-43**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2026**

**BASE LEGAL:** ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

O MUNICÍPIO DE FÁTIMA/BA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede no Largo João Aribitu, 57, Centro, Fátima – BA , inscrito no CNPJ sob o nº 13.393.152/0001-43, por intermédio do seu representante legal, através de sua Comissão de Contratações Municipais, torna público para conhecimento de todos os interessados e a quem possa interessar, a **PUBLICAÇÃO** de aviso para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO E REVESTIMENTOS EM GESSO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA, TRANSPORTE E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE MELHORIAS, MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS DO COLÉGIO IDIVÂNIA, COLÉGIO BELÉM DE FÁTIMA E COLÉGIO BOMFIM, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE CONFORTO, SEGURANÇA, ESTÉTICA E FUNCIONALIDADE AOS ESPAÇOS ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos no presente aviso e em demais documentos que integram o processo administrativo, buscando obter propostas adicionais mais vantajosas para a administração, observadas as datas discriminadas.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**DATA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** De 09/06/2026 até as 09:00 do dia 15/06/2026.

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 55.904,50**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE FORRO DE GESSO DECORADO, TODO MATERIAL SERÁ FORNECIDO PELA CONTRATADA-</b> Especificações Mínimas do serviço e instalação: - Placas de gesso acartonado, Perfis metálicos, Tirantes para fixação dos perfis, Massa de gesso para juntas, Fita de papel para juntas entre as placas, Pinos/parafusos e demais acessórios de fixação e Equipamentos e ferramentas necessários para execução do objeto.	M <sup>2</sup>	850	R\$ 65,77	R\$ 55.904,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 55.904,50</b>	

Os interessados em apresentar proposta de preços juntamente com os documentos de habilitação e/ou tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão encaminhar tais informações por e-mail à [pmfcotacoes@gmail.com](mailto:pmfcotacoes@gmail.com) ou protocolar em via física no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Fátima, localizada no Largo João Aribitu, nº 57, Centro, Fátima – BA, das 08:00 às 12:00.

Outras informações sobre a Dispensa de Licitação serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, das 8:30 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, quando estarão disponíveis e através do e-mail: [pmfcotacoes@gmail.com](mailto:pmfcotacoes@gmail.com)

Fátima/BA, 09 de junho de 2026.  
**Amanda Borges de Souza - Agente de Contratação**



## Prefeitura Municipal de Fátima

Largo João Aribitu, N° 57, Centro CEP: 48.415-000

Fone/Fax: (75) 3658-2336 / 3658-2282

CNPJ: 13.393.152/0001-43

### TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 042/2026

#### 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORRO E REVESTIMENTOS EM GESSO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MÃO DE OBRA QUALIFICADA, TRANSPORTE E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE MELHORIAS, MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS DO COLÉGIO IDIVÂNIA, COLÉGIO BELÉM DE FÁTIMA E COLÉGIO BOMFIM, VISANDO PROPORCIONAR MELHORES CONDIÇÕES DE CONFORTO, SEGURANÇA, ESTÉTICA E FUNCIONALIDADE AOS ESPAÇOS ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE FORRO DE GESSO DECORADO, TODO MATERIAL SERÁ FORNECIDO PELA CONTRATADA-</b> Especificações Mínimas do serviço e instalação: - Placas de gesso acartonado, Perfis metálicos, Tirantes para fixação dos perfis, Massa de gesso para juntas, Fita de papel para juntas entre as placas, Pinos/parafusos e demais acessórios de fixação e Equipamentos e ferramentas necessários para execução do objeto.	M <sup>2</sup>	850	R\$ 65,77	R\$ 55.904,50
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 55.904,50</b>	

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.4 Por se tratar de um serviço comum, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, e por se tratar de contratação direta previstas nos art. 74 e 75, incisos I e II da Lei 14.133/21 o estudo técnico preliminar é dispensado, conforme artigo 25, incisos I e IV do Decreto municipal n. 098 de 2023.

1.5 A contratação, via **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a aquisição do bem, que visa à consecução do interesse público.

1.6 A presente contratação será incluída no Plano de Contratações Anual 2026.

1.7 Por se tratar de um serviço comum, na qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos, conforme art. 25 do decreto municipal 098/2023, o qual regulamenta a lei 14.133/21 no âmbito municipal.

## **2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de serviços de fornecimento e instalação de gesso nas dependências do Colégio Idivânia, Colégio Belém de Fátima e Colégio Bomfim, visando promover melhorias na infraestrutura física das unidades escolares, proporcionando ambientes mais adequados, seguros e confortáveis para alunos, professores, servidores e demais usuários da rede municipal de ensino;

2.2 As referidas unidades de ensino apresentam a necessidade de adequações e reparos em seus ambientes internos, incluindo a instalação e/ou substituição de forros e acabamentos em gesso, em razão do desgaste natural ocasionado pelo tempo de uso, além da necessidade de modernização dos espaços para melhor atendimento às atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nas escolas;

2.3 A execução dos serviços contribuirá para a melhoria das condições de salubridade, conforto térmico e acústico dos ambientes, bem como para a valorização estética dos espaços escolares, tornando-os mais adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais. Além disso, a instalação de gesso possibilita melhor acabamento das edificações, facilita a passagem e ocultação de instalações elétricas e de iluminação, e contribui para a conservação das estruturas prediais;

2.4 Ressalta-se que a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura escolar é fundamental para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais ofertados pelo Município, evitando a deterioração dos espaços físicos e proporcionando um ambiente mais acolhedor e favorável ao processo de ensino e aprendizagem;

2.5 Dessa forma, a contratação de empresa para o fornecimento e instalação de gesso mostra-se necessária e indispensável para atender às demandas das unidades escolares mencionadas, assegurando a adequada conservação dos prédios públicos e o pleno funcionamento das atividades educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

## **3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A solução consiste na contratação de empresa para o fornecimento e instalação de gesso nas dependências do Colégio Idivânia, Colégio Belém de Fátima e Colégio Bomfim, contemplando o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, transporte e mão de obra qualificada necessários à completa execução dos serviços;

3.2 Os serviços compreenderão a instalação, manutenção, substituição e acabamento de forros, sancas, molduras, revestimentos e demais elementos em gesso que se fizerem necessários, conforme as demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela equipe técnica responsável. A execução deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes, padrões de qualidade, segurança do trabalho e boas práticas da construção civil;

3.3 Entretanto, visando garantir a completa execução dos serviços e atender possíveis adequações técnicas que venham a ser identificadas durante a realização dos trabalhos, foi estimado o quantitativo total de 850 m<sup>2</sup> de fornecimento e instalação de gesso. O quantitativo adicional contempla margem técnica para perdas naturais de execução, recortes, emendas, substituições de áreas deterioradas não identificadas no levantamento inicial, acabamentos complementares e demais ajustes necessários para assegurar a qualidade e uniformidade dos serviços;

3.4 A contratação em regime de empreitada com fornecimento de materiais e mão de obra apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que permite a centralização da responsabilidade pela execução dos serviços em uma única empresa, garantindo maior eficiência na gestão contratual, padronização dos serviços executados e melhor controle da qualidade dos materiais empregados;

3.5 Além disso, a solução possibilitará a realização de adequações estruturais e melhorias nos ambientes escolares, contribuindo para a conservação dos prédios públicos, valorização do patrimônio municipal e oferta de espaços mais confortáveis, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais;

3.6 A empresa contratada deverá realizar previamente o levantamento detalhado das áreas de intervenção, providenciar a proteção dos ambientes durante a execução dos serviços, efetuar a limpeza dos locais após a conclusão dos trabalhos e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis;

3.7 Com essa solução, espera-se melhorar significativamente as condições físicas das unidades escolares contempladas, proporcionando ambientes mais organizados, funcionais, seguros e esteticamente adequados para alunos, professores, servidores e toda a comunidade escolar, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Os materiais deverão estar livres de defeitos de fabricação e adequados à finalidade a que se destinam;

4.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e capacitados para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

4.3 Os serviços serão executados considerando o quantitativo estimado de 850 m<sup>2</sup> de fornecimento e instalação de gesso, abrangendo as necessidades identificadas nas seguintes unidades escolares:

Colégio Idivânia – 81,26 m<sup>2</sup>;

Colégio Belém de Fátima – 263,75 m<sup>2</sup>;

Colégio Bomfim – 347,47 m<sup>2</sup>;

4.5 O quantitativo contempla margem técnica destinada a ajustes, perdas operacionais, recortes, emendas e adequações eventualmente necessárias durante a execução dos serviços;

4.6 A execução deverá ocorrer conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, observando as necessidades de funcionamento das unidades escolares e adotando medidas para minimizar interferências nas atividades pedagógicas;

4.7 A contratada será responsável pela qualidade dos serviços executados e pelos materiais fornecidos, devendo corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades identificadas durante a execução ou dentro do prazo de garantia;

4.8 Ao término dos serviços, a contratada deverá promover a limpeza completa dos ambientes, removendo resíduos, sobras de materiais e demais elementos resultantes da execução, entregando os espaços em perfeitas condições de uso;

4.9 A contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, promovendo a destinação adequada dos resíduos gerados e observando a legislação ambiental aplicável;

4.10 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução contratual;

4.11 A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados pelo prazo mínimo previsto na legislação aplicável, comprometendo-se a realizar os reparos e correções necessários sempre que constatados vícios ou defeitos decorrentes da execução dos serviços.

##### **Subcontratação**

4.12 Não há necessidade a subcontratação do objeto contratual.

##### **Vistoria**

4.13 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 Início da execução do objeto: A contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço, realizando previamente a vistoria técnica dos locais de execução, o planejamento das atividades e a mobilização da equipe, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do objeto.

5.2 Os serviços serão executados de forma programada e conforme cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, de modo a garantir a continuidade das atividades escolares e minimizar eventuais impactos no funcionamento das unidades de ensino.

5.3 Todos os custos relacionados ao transporte, entrega, instalação e execução dos serviços correrão por conta da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

execução do trabalho:

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.4 Os serviços serão executados nas dependências das unidades escolares pertencentes à rede municipal de ensino, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes locais: Colégio Idivânia, localizado na Av: Nossa Senhora de Fátima; Colégio Belém de Fátima, localizado no povoado Belém de Fátima e Colégio Bomfim, localizado no povoado.

5.5 Os serviços deverão ser realizados em horários previamente acordados com a direção das unidades escolares e com a Secretaria Municipal de Educação, de forma a minimizar impactos no desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

A execução contratual observará as rotinas [abaixo]

5.6 A contratada deverá cumprir, durante toda a execução contratual, as seguintes rotinas operacionais e administrativas, visando garantir o pleno funcionamento da solução:

5.7 Realizar vistoria prévia nos ambientes indicados pela Secretaria Municipal de Educação para conferência das condições dos locais, medições e planejamento da execução dos serviços;

5.8 Providenciar a mobilização da equipe técnica, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários para a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;

5.9 Executar os serviços de fornecimento e instalação de gesso conforme as especificações técnicas, normas da ABNT, orientações da fiscalização e boas práticas da construção civil;

5.10 Manter comunicação permanente com o fiscal do contrato, informando o andamento dos serviços, eventuais intercorrências e necessidades de adequação durante a execução;

5.11 Adotar medidas de proteção dos ambientes, mobiliários, equipamentos e demais bens existentes nas unidades escolares, evitando danos ao patrimônio público;

5.12 Manter o local de trabalho organizado e sinalizado, evitando riscos aos alunos, professores, servidores e demais usuários das unidades escolares;

5.13 Executar os serviços em horários previamente acordados com a Administração e com a direção das unidades escolares, buscando minimizar interferências nas atividades pedagógicas e administrativas;

5.14 Realizar o transporte, armazenamento e manuseio adequado dos materiais, preservando sua integridade e qualidade até a conclusão dos serviços;

5.15 Efetuar os acabamentos necessários, garantindo o alinhamento, nivelamento, fixação e aspecto visual adequado dos serviços executados;

5.16 Corrigir imediatamente quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades identificadas pela fiscalização durante a execução dos serviços;

5.17 Promover a limpeza diária dos locais de trabalho, recolhendo resíduos, sobras de materiais e demais elementos decorrentes da execução dos serviços;

5.18 Realizar a limpeza final dos ambientes após a conclusão dos serviços, entregando os espaços em perfeitas condições de uso;

5.19 Providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis;

5.20 Submeter os serviços concluídos à fiscalização da Administração, para fins de recebimento provisório e posterior recebimento definitivo, mediante verificação da conformidade com as especificações contratadas;

5.21 Prestar garantia dos serviços executados, promovendo os reparos necessários, sem ônus para a Administração, sempre que forem constatados vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

5.22 O cumprimento dessas rotinas é indispensável para assegurar a qualidade dos serviços, a preservação do patrimônio público, a segurança dos usuários das unidades escolares e o atendimento adequado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

## **6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

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

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do serviço.

6.8 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.

### **Fiscalização**

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato **André Luiz Tavares Menezes**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e caberá ao fiscal do contrato:

6.9.1 anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 11, §1º)

6.9.2 expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso II)

6.9.3 informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso III)

6.9.4 comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.5 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso IV)

6.9.6 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 12, inciso VI)

#### **Gestor do Contrato:**

6.10 Caberá ao gestor do contrato:

6.10.1 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso II)

6.10.2 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso III)

6.10.3 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IV)

6.10.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso V)

6.10.5 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso IX)

6.10.6 diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 098 de 2023, art. 10, inciso X)

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

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

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) 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 Ao final de cada mês, a contratada apresentará medição previa dos serviços prestados no período, por meio de relatório de atividades ....;

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 dias, pelo fiscal do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório de fiscalização a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6 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.

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

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante relatório de fiscalização, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.2 Atestar o relatório de fiscalização para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

- 7.8.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8.5 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.
- 7.8.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8.7 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 05 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9.2 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;
- 7.9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades emitida pela Contratada e com o ateste do fiscal do contrato e da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9.4 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 7.9.5 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.
- 7.9.6 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.
- 7.9.7 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 junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.10 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **Forma de pagamento**

- 7.11 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.11.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.11.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11.3 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.
- 7.11.4 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

#### **Antecipação**

- 7.11.5 Não haverá antecipação de pagamento.

## 8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar;
- 8.2 Com base no Decreto Municipal N° 37, de 10 de fevereiro de 2025, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito do município de Fátima/BA. artigo 8° “Os órgãos e as entidades deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação dos BENEFICIADOS nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).”

### Regime de execução

- 8.3 O regime de execução do contrato será da empreitada por preço global.

### Habilitação jurídica

- 8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5 **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>;
- 8.6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.8 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.11 Ato de autorização para o exercício da atividade;
- 8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Regularidade fiscal, social e trabalhista

- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16 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;

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômica Financeira

8.21 Certidões negativas de falência e concordata, expedidas pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização desta licitação, apenas consideradas para esse fim, aquelas que não têm prazo de validade próprio.

#### **Qualificação Técnica**

8.22 Apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços similares, serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como forros de gesso e PVC.

### **9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.904,50, (cinquenta e cinco mil novecentos e quatro reais e cinquenta centavos) conforme estudo apresentado.

### **10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>UNIDADE ORÇAMENTARIA</b>	<b>PROJETO ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE</b>
501	2.045	3.3.90.39.00	1.500.1001

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

**APROVO: o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias aos serviços, 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.**

José Vicente Culino Santos  
**Secretário Municipal de Educação**

05 de junho de 2026 Fátima – Bahia.