

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048-2026-DL

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
DECRETO MUNICIPAL Nº 138/2023

DADOS DO EDITAL

Inhambupe, 04 de agosto de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 022/2026-SEDUC

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Até dia 10/08/2026, às 17:00hs.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília - DF
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	dispensainhambupe@gmail.com

A PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE, ESTADO DA BAHIA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.647.185/0001-72, com sede na Praça da bandeira, nº 74, bairro centro – INHAMBUPE/BA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

ANEXOS DESTE EDITAL

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo IV - Declaração de reserva de cargos PCD, consoante art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VI – Modelo de Contrato

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS AO EDITAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE – Sala de Licitações: (0xx75) 3431-2108 -
dispensainhambupe@gmail.com



Praça da Bandeira - Centro, Inhambupe - BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048-2026-DL

1. REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Inhambupe são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto nº 138/2023;

2. OBJETO

A presente dispensa de licitação visa orientar a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados na realização de processo seletivo para escolha de candidatos ao provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambupe/BA, compreendendo a elaboração do edital, recebimento e análise das inscrições e documentação, avaliação de plano de gestão, entrevista e divulgação dos resultados, nos termos da legislação educacional aplicável.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito via e-mail: dispensainhambupe@gmail.com, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação e proposta.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Edital e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido e que estejam enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de pequeno Porte (EPP) seguindo o que determina a Lei Complementar 123/2006 Art. 48, I .

4.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- g) Que não estejam enquadrada como ME e EPP.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Edital.

6. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS e PROPOSTA:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa oficial.



Praça da Bandeira - Centro, Inhambupe - BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72



- 6.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: **dispensainhambupe@gmail.com**, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048-2026-DL**.

7. PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Edital e seus anexos.
- 7.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
 - b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
 - c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 7.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- 7.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desclassificada.
- 7.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Edital.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

8.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;
- b) Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo dos serviços(FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.
- g) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;



- h) Certidão da Junta Comercial do domicílio do licitante ou outro documento oficial que prove a condição de ME ou EPP

8.1.3 Qualificação Técnica

a) Para fins de atendimento à qualificação técnico-operacional, serão exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem que a empresa tenha executado serviços de processo seletivo para diretores e vice-diretores, destinados a órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, nos âmbitos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou, ainda, a empresas privadas. Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);
- Local e data de emissão;
- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da dispensa;
- Período de prestação de serviço.

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador.

a.2) O prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.1.4 Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.1.5 Documentação Complementar de Habilitação

- a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art. 14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO V;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência — PCD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO IV;

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DESEMPATE

9.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

- 9.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Edital serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.
- 9.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Edital e seus anexos será desclassificada.
- 9.1.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o Art. 60, I, persistindo o empate aplica-se o Parágrafo Art. 60 § 1º, I.

9.2 HABILITAÇÃO

- 9.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.
- 9.2.2 Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

10. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital e são parte integrante independente de transcrição.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.



- 11.2 Poderá esta Prefeitura Municipal de Inhambupe, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 11.3 A Prefeitura Municipal de Inhambupe poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.
- 11.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE.
- 11.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.
- 11.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
- 11.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 11.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 - b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 - c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
- 11.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
- a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Inhambupe, 04 de agosto de 2026.

Luciana de Souza Cardoso do Nascimento
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 022/2026-SEDUC

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados na realização de processo seletivo para escolha de candidatos ao provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambupe/BA, compreendendo a elaboração do edital, recebimento e análise das inscrições e documentação, avaliação de plano de gestão, entrevista e divulgação dos resultados, nos termos da legislação educacional aplicável.

1.2. Os serviços 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, especificamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II c/c com o Decreto nº 138/2023.

1.4. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: "Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica."

1.5. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.6. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.7 Por se tratar de um serviço de baixa complexidade, no 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.

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover processo seletivo destinado à escolha de candidatos para o provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambupe/BA, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.

A seleção para as funções de gestão escolar constitui importante instrumento de fortalecimento da gestão democrática do ensino público, permitindo a escolha de profissionais qualificados mediante critérios técnicos e objetivos, conforme previsto na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases



da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), na Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB), bem como na legislação municipal pertinente.

Vide:

Art. 14. A complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art. 5º desta Lei.

§ 1º As condicionalidades referidas no caput deste artigo contemplarão:

I - provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

Além do atendimento às normas legais, a realização do processo seletivo contribui para o cumprimento do Condicional III do Valor Aluno Ano por Resultado (VAAR), que estabelece como requisito a adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho para provimento das funções de direção escolar, possibilitando ao Município atender às exigências para habilitação ao recebimento da complementação da União ao FUNDEB.

Considerando a complexidade técnica das atividades envolvidas, que abrangem elaboração de edital, organização do processo, análise documental, avaliação de planos de gestão, realização de entrevistas, processamento de recursos, divulgação dos resultados e suporte técnico durante todas as etapas, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, dotada de equipe técnica multidisciplinar e experiência comprovada na execução de processos seletivos educacionais, garantindo segurança jurídica, imparcialidade, eficiência administrativa e credibilidade ao certame.

3 – ESPECIFICAÇÃO CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de consultoria e assessoria técnica especializada em Gestão da Educação Municipal, compreendendo a condução de processo seletivo para escolha de candidatos ao provimento do cargo de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Inhambupe/BA, estruturado em 3 (três) etapas: 1ª Etapa – Inscrição e Análise Documental, de caráter eliminatório; 2ª Etapa – Análise de Títulos e Elaboração e Apresentação de Plano de Ação para a Gestão Escolar, de caráter classificatório e somatório, destinada à	Serviço	01	R\$ 63.000,00	R\$ 63.000,00



Praça da Bandeira – Centro, Inhambupe – BA, 48490-000



avaliação da formação, experiência profissional, capacidade de planejamento, organização, definição de metas, proposição de estratégias e enfrentamento dos desafios da unidade escolar; 3ª Etapa – Entrevista Individual e Avaliação dos Aspectos de Liderança, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à análise das competências de comunicação, liderança, gestão de pessoas, tomada de decisão, resolução de conflitos, articulação com a comunidade escolar e compromisso com a gestão democrática e com a melhoria dos resultados educacionais. A prestação dos serviços compreenderá: • elaboração do edital e dos demais instrumentos necessários à realização do processo seletivo; • recebimento das inscrições e conferência da documentação apresentada; • análise documental, de caráter eliminatório; • análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos; • elaboração dos critérios, orientações e instrumentos de avaliação do plano de ação para a gestão escolar; • recebimento, análise, apresentação e avaliação dos planos de ação; • organização, condução e avaliação das entrevistas individuais; • avaliação das competências, habilidades e aspectos relacionados à liderança e à gestão escolar; • constituição e orientação da banca examinadora; • elaboração das fichas, formulários, baremas e demais instrumentos de avaliação; • processamento e julgamento				
--	--	--	--	--



	dos recursos administrativos; • divulgação dos resultados parciais, preliminares e finais; • elaboração de relatórios técnicos relativos às etapas do processo seletivo; • emissão dos certificados dos candidatos aprovados.				
--	--	--	--	--	--

O valor estimado da contratação é de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), conforme comprovação em anexo. Para um período de 03 (três) meses, conforme pesquisa de preço anexa.

O quantitativo estabelecido para a contratação do serviço, no valor de **R\$ 63.000,00**, para a prestação de serviços técnicos especializados na realização de processo seletivo para escolha de candidatos ao provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambupe/BA, compreendendo a elaboração do edital, recebimento e análise das inscrições e documentação, avaliação de plano de gestão, entrevista e divulgação dos resultados, nos termos da legislação educacional aplicável.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA EXECUÇÃO

4.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta.

4.2. **As atividades deverão executadas conforme proposta técnica apresentada, bem como as condições propostas neste Termo de Referência.**

4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, conforme ordem de serviço emitida pela Secretaria solicitante.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Da Solução Proposta

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral do Processo Seletivo destinado à escolha dos candidatos ao provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambupe/BA, observando-se as disposições da legislação educacional vigente, os princípios constitucionais da Administração Pública, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os atos normativos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratação abrangerá a execução completa do processo seletivo, compreendendo todas as etapas administrativas, técnicas e operacionais necessárias à sua realização, desde o planejamento até a homologação do resultado final, sob a supervisão de comissão própria da administração municipal.

Competirá à empresa contratada, dentre outras atividades inerentes ao objeto:

a) elaborar, em conjunto com a Administração Municipal, o cronograma geral de execução do processo seletivo;

b) elaborar as minutas do Edital, anexos, comunicados, formulários, declarações e demais instrumentos normativos necessários ao certame;



- c) disponibilizar canais de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas e prestação de informações durante todo o período de execução;
- d) receber, conferir e analisar as inscrições, verificando o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital;
- e) proceder à análise da documentação apresentada pelos candidatos, emitindo pareceres técnicos quando necessário;
- f) analisar e avaliar os Planos de Gestão Escolar apresentados pelos candidatos, observando os critérios técnicos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- g) planejar, organizar e executar as entrevistas individuais, mediante banca avaliadora composta por profissionais qualificados e imparciais;
- h) consolidar as avaliações realizadas, processar as notas obtidas pelos candidatos e elaborar a classificação preliminar;
- i) receber, analisar e julgar eventuais recursos administrativos interpostos pelos candidatos, emitindo pareceres fundamentados;
- j) publicar os resultados preliminares e finais, observadas as determinações da Administração Municipal;
- k) elaborar relatórios técnicos contendo todas as informações necessárias à homologação do processo seletivo;
- l) fornecer todo o suporte técnico e administrativo necessário durante a execução do certame, garantindo a regularidade e continuidade dos trabalhos;
- m) entregar, ao término da execução contratual, todos os documentos, registros, bancos de dados e demais informações produzidas durante o processo seletivo.

5.2 Equipe Técnica

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais com comprovada experiência em organização e execução de processos seletivos, gestão pública, avaliação de competências gerenciais e análise documental, garantindo elevado padrão técnico durante todas as etapas da contratação.

Os profissionais responsáveis pelas avaliações deverão atuar com absoluta independência, imparcialidade e observância aos princípios éticos da Administração Pública, assegurando tratamento isonômico a todos os candidatos.

5.3 Diretrizes para Execução

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, isonomia, segurança jurídica, motivação dos atos administrativos e rastreabilidade dos procedimentos praticados.

Todos os critérios de avaliação deverão possuir natureza objetiva, previamente definidos no edital e validados pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo igualdade de oportunidades aos candidatos e ampla possibilidade de controle administrativo dos atos praticados.

A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, avaliações e dados pessoais aos quais tiver acesso durante a execução contratual, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).



5.4 Produtos Esperados

Ao término da execução contratual, a empresa deverá entregar à Secretaria Municipal de Educação, no mínimo:

- banco de dados contendo todas as inscrições realizadas;
- relação dos candidatos habilitados e inabilitados;
- pareceres relativos à análise documental;
- fichas individuais de avaliação;
- pareceres referentes aos Planos de Gestão Escolar;
- registros e atas das entrevistas realizadas;
- relatórios de julgamento dos recursos administrativos;
- classificação preliminar e classificação final dos candidatos;
- relatório técnico conclusivo contendo a consolidação de todas as fases do processo seletivo;
- arquivos digitais e físicos produzidos durante a execução contratual;
- demais documentos necessários à homologação, publicidade e arquivamento do certame.

5.5 Forma de Execução

Os serviços deverão ser executados com observância das especificações constantes neste Termo de Referência, da proposta apresentada pela contratada, das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e da legislação aplicável.

A contratada responderá integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, não se eximindo da execução de quaisquer atividades indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto, ainda que não expressamente descritas neste Termo de Referência, desde que guardem relação direta com sua finalidade e sejam determinadas pela Administração, observado o equilíbrio contratual e os limites legais.

5.6 Finalidade da Contratação

A presente contratação tem por finalidade assegurar a realização de processo seletivo tecnicamente qualificado, transparente, impessoal e eficiente para a escolha dos gestores escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, promovendo o fortalecimento da gestão democrática da educação, a valorização da meritocracia, a seleção de profissionais com competências gerenciais adequadas e o atendimento às diretrizes estabelecidas pela legislação educacional vigente.

Além disso, a contratação busca garantir maior segurança jurídica ao procedimento, padronização das avaliações, imparcialidade na condução das etapas do certame e eficiência administrativa, contribuindo para a melhoria da gestão escolar e, conseqüentemente, da qualidade da educação pública ofertada pelo Município de Inhambupe/BA.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 0600 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 0601 - Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2032 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Educação

Elemento: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 500.1001

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução é de 03 (três) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 03 (três) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso se cumpra os



Praça da Bandeira – Centro, Inhambupe – BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72

requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

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 da Lei n. 14.133/2021, 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. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observado o definido no art. 106 da Lei n. 14.133/2021.

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

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;



Praça da Bandeira – Centro, Inhambupe – BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

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

Qualificação Técnica:

a) Para fins de atendimento à qualificação técnico-operacional, serão exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem que a empresa tenha executado serviços de processo seletivo para diretores e vice-diretores, destinados a órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, nos âmbitos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou, ainda, a empresas privadas. Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);
- Local e data de emissão;
- 7.2.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- 7.2.2.4. Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da dispensa;
- 7.2.2.5. Período de prestação de serviço.

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador.

a.2) O prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

9.1. A escolha do fornecedor será realizada em conformidade com o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento de dispensa de licitação com publicação de aviso pelo prazo de 03 (três) dias úteis, garantindo ampla publicidade e oportunidade para apresentação de propostas por potenciais interessados. Após o período de divulgação, será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios de menor preço e atendimento integral às especificações e condições estabelecidas no termo de referência.

10 – DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

10.1. No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da



Praça da Bandeira – Centro, Inhambupe – BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72

Lei 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em anexo, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, onde foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

10.2. Considerando que o menor valor orçado para contratação, é de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), abaixo de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), limite estabelecido no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e Decreto nº 12.807/2025, e que não houve contratações anteriores que ultrapassem o referido limite, justifica-se a contratação direta através de dispensa de licitação, uma vez que é menos oneroso do que a realização de certame licitatório.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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.

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado Nadson Alves dos Santos, matrícula nº 3023729, ou pelo respectivo substituto designado, 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.

11.7. 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.

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

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

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

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



11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. O gestor do contrato, será a servidora Luciana de Souza Cardoso do Nascimento, 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;

11.15. O contratado deverá indiciar 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 contratação objeto deste termo de referência.

11.16. 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.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

12.1.1. não produzir os resultados acordados.

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

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

Do recebimento:

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

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



12.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 15 (quinze) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

12.5. 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.

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

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

Liquidação:

12.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

12.10. 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;

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

12.12. A Administração deverá:



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

12.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento:

12.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

12.21.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.22.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e, 12.27.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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



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

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. executar os serviços conforme especificações, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 14, 20, 21 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. 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 48 (quarenta e oito) horas, o serviço com avarias ou defeitos;

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

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

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

13.1.7. 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;

13.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

13.1.9. 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.

13.1.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.11. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

13.1.12. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;



13.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

13.1.14. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

14.1.2. A contratante realizará análise minuciosa de todos os serviços executados, por meio da fiscalização técnica competente, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessário;

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

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

14.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja fixando prazo para sua correção;

14.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

14.2. 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.

14.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15 – DA GARANTIA DO PRODUTO

15.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990), e conforme lei 14.133/21.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

17 - DAS SANÇÕES



Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Inhambupe reserva-se no direito de impugnar o serviço prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 138/2023.

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

Nadson Alves dos Santos
Assistente Administrativo

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.

Inhambupe – Bahia, 04 de Agosto de 2026

LUCIANA DE SOUZA CARDOSO DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação – SEDUC



DISPENSA DE LICITAÇÃO NºXXX-2026-DL /PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE			
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00x-2026-DL			
DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ		ENDEREÇO	
TELEFONE		E-MAIL	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de consultoria e assessoria técnica especializada em Gestão da Educação Municipal, compreendendo a condução de processo seletivo para escolha de candidatos ao provimento do cargo de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Inhambupe/BA, estruturado em 3 (três) etapas: 1ª Etapa – Inscrição e Análise Documental, de caráter eliminatório; 2ª Etapa – Análise de Títulos e Elaboração e Apresentação de Plano de Ação para a Gestão Escolar, de caráter classificatório e somatório, destinada à avaliação da formação, experiência profissional, capacidade de planejamento, organização, definição de metas, proposição de estratégias e enfrentamento dos desafios da unidade escolar; 3ª Etapa – Entrevista Individual e Avaliação dos Aspectos de Liderança, de caráter classificatório e eliminatório, destinada à análise das competências de comunicação, liderança, gestão de pessoas, tomada de decisão, resolução de conflitos, articulação com a comunidade escolar e compromisso com a gestão democrática e com a melhoria dos resultados educacionais. A prestação dos serviços compreenderá: • elaboração do edital e dos demais instrumentos necessários à realização do processo seletivo; • recebimento das inscrições e conferência da documentação apresentada;	Serviço	01		



• análise documental, de caráter eliminatório; • análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos; • elaboração dos critérios, orientações e instrumentos de avaliação do plano de ação para a gestão escolar; • recebimento, análise, apresentação e avaliação dos planos de ação; • organização, condução e avaliação das entrevistas individuais; • avaliação das competências, habilidades e aspectos relacionados à liderança e à gestão escolar; • constituição e orientação da banca examinadora; • elaboração das fichas, formulários, baremas e demais instrumentos de avaliação; • processamento e julgamento dos recursos administrativos; • divulgação dos resultados parciais, preliminares e finais; • elaboração de relatórios técnicos relativos às etapas do processo seletivo; • emissão dos certificados dos candidatos aprovados.				
--	--	--	--	--

Declaramos que concordamos e atenderemos todas as exigências do Aviso e seus anexos

Validade da Cotação: 60 dias

Local e Data

Assinatura e Carimbo

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.



DISPENSA DE LICITAÇÃO NºXXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXXXXXX/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Inhambupe, ____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD, CONSOANTE ART. 92, DA LEI
FEDERAL N° 14.133/2021

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

A empresa _____, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PCD, para Reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei n° 14.133/2021.

Inhambupe, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO V - DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX-2026-DL/PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

A empresa _____, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

inhambupe, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

A presente peça constitui modelo a ser apresentado pela empresa proponente, devendo ser adaptada conforme as informações específicas da interessada. Recomenda-se que seja emitida em papel timbrado da empresa e é de inteira responsabilidade da proponente a conferência e revisão do conteúdo antes da entrega. O documento deverá ser datado e assinado pelo representante legal da empresa proponente, com a devida identificação do nome e cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação dos serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE INHAMBUPE** e a empresa

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAMBUPE, ESTADO DA BAHIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.647.185/0001-72, com sede na Praça da bandeira, nº 74, bairro centro – INHAMBUPE/BA, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr. Hugo Cavalcanti Reis Simões, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxx, aqui representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e C.I nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, devidamente vinculadas ao processo de **Dispensa de Licitação xxx-2026-DL** que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal nº 138/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados na realização de processo seletivo para escolha de candidatos ao provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambupe/BA, compreendendo a elaboração do edital, recebimento e análise das inscrições e documentação, avaliação de plano de gestão, entrevista e divulgação dos resultados, nos termos da legislação educacional aplicável e condições constantes no Termo de Referência do Edital de Dispensa de Licitação nº xxx-2026 e proposta da CONTRATADA que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

Parágrafo único. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021..

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTDE	UND	MARCA	VALOR UNINT	VALOR TOTAL
					Total =	

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

§1º VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 03 (três) meses contados a partir da data da assinatura.

§ 2º DA EXECUÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS: A Secretaria Municipal de Educação (SEDUC) emitirá a Ordem de Início de Serviço (OIS), indicando as diretrizes para o início das atividades de planejamento e organização do certame. A prestação dos serviços técnicos especializados para a realização do processo seletivo de Diretor e Vice-Diretor deverá ser efetivamente iniciada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da referida ordem pela CONTRATADA, devendo a execução observar rigorosamente o cronograma de etapas estabelecido no Termo de Referência e validados pela SEDUC.

§ 3º DA GARANTIA DOS SERVIÇOS: O prazo de garantia para a integridade técnica e jurídica dos serviços prestados, bem como da metodologia aplicada no processo seletivo, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Município.

I – Ocorrendo qualquer vício, defeito, anomalia, erro material em editais/provas ou incorreção técnica durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder, às suas expensas, aos serviços de reparo, correção ou refazimento das etapas viciadas, no prazo improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas (02 dias úteis), contados a partir do recebimento da notificação formal encaminhada pela Fiscalização, sem qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE.

II – A garantia de que trata este parágrafo fundamenta-se nas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e,



Praça da Bandeira - Centro, Inhambupe - BA, 48490-000



subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor, responsabilizando a CONTRATADA pela qualidade técnica, imparcialidade e segurança jurídica de todas as etapas do certame.

§ 4º PRAZOS: O prazo de execução e de vigência contratual será de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Eventuais prorrogações ou alterações seguirão a conveniência administrativa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor global deste contrato é de **R\$** (.....) sendo fixo e irrevogável e transcrito da proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As despesas para pagamento deste contrato correrão à conta do recurso da Dotação Orçamentária:

Órgão: 0600 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 0601 - Secretaria Municipal de Educação
Ação: 2032 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Educação
Elemento: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 500.1001.

Os valores devidos pela Prefeitura de INHAMBUPE- BAHIA, pelos serviços contratados serão pagos mediante ordem de prestação de fornecimento, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação das certidões de regularidades.

Haverá retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte incidente sobre os valores pagos, conforme regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 045, de 02 de maio de 2022.

Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por fornecimentos e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) caso venham ser desenquadradas, sofrerem a retenção na fonte com a alíquota aplicada para o objeto do contrato conforme ANEXO I da Instrução Normativa RFB de 11/01/2012.

Nestes preços estão inclusas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

DA CONTRATANTE - A Contratante estará obrigado a:

- Efetuar o pagamento ajustado em estrita conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Cláusula Terceira deste Contrato, respeitando o limite de **30 (trinta) dias** após a liquidação da despesa.
- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias, inclusive acesso aos dados da **Rede Pública Municipal de Ensino** e às dependências da **Secretaria Municipal de Educação (SEDUC)**, conforme a necessidade para a regular execução das etapas do **processo seletivo**.
- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por intermédio do servidor **Nadson Alves dos Santos (Matrícula 3023729)**, formalmente designado como Fiscal do Contrato, em consonância com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos **serviços técnicos especializados** prestados, mediante termo circunstanciado e detalhado, rejeitando-os no todo ou em parte caso estejam em desacordo com as especificações do **Termo de Referência** e as normas educacionais aplicáveis.



Praça da Bandeira - Centro, Inhambupe - BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72



d) Efetuar o pagamento das Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, desde que estas estejam devidamente atestadas e validadas pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista.

e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, sobre quaisquer modificações introduzidas nas diretrizes pedagógicas ou nos **cronogramas das etapas da seleção** (editais, provas, entrevistas), sempre que houver necessidade de aprimoramento ou correção técnica.

g) Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo razoável para corrigir falhas, refazer etapas do certame rejeitadas ou sanar irregularidades verificadas na execução do objeto, bem como cientificá-la formalmente sobre a eventual abertura de processo de aplicação de sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**

DA CONTRATADA - A Contratada estará obrigada a:

- a) **Executar os serviços técnicos especializados para a realização do processo seletivo** de candidatos às funções de Diretor e Vice-Diretor, obedecendo rigorosamente ao **Termo de Referência**, às normas do Edital a ser publicado e à legislação educacional aplicável, garantindo a imparcialidade e a segurança jurídica de todas as etapas.
- b) **Arcar integralmente com todos os custos diretos e indiretos** necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: disponibilização de **equipe técnica multidisciplinar**, constituição de banca examinadora qualificada, elaboração de provas e instrumentos de avaliação, logística para realização de entrevistas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- c) **Manter, durante toda a execução do contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica exigidas para a contratação, comprovando sua aptidão em serviços de natureza similar.
- k) **Efetuar o pagamento de todos os tributos, taxas e encargos fiscais** vigentes, bem como responsabilizar-se civilmente por quaisquer danos materiais ou morais causados à Administração Municipal ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou empregados durante a condução do certame.
- l) **Manter absoluto sigilo sobre dados pessoais e informações** dos candidatos participantes, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

CLÁUSULA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. DA FISCALIZAÇÃO – A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e supervisionada pelo servidor **Ricardo Alexandre Rodrigues Magalhães**, matrícula nº 24.705, designado na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, em consonância com a Portaria nº 22/2025, o qual atuará como Fiscal do Contrato representante da CONTRATANTE.

6.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO – Ao Fiscal do Contrato competirá registrar em relatório próprio todas as ocorrências, inconformidades ou falhas observadas na execução dos serviços de engenharia e no fornecimento de materiais elétricos da subestação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos identificados, conforme o Termo de Referência e o Projeto de Instalações Elétricas.

6.3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO – Os serviços de montagem da subestação aérea e os materiais integrados serão recebidos nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes fases:

- **a) Recebimento Provisório:** Será realizado pelo Fiscal do Contrato em até 15 (quinze) dias após o aviso por escrito da CONTRATADA sobre a conclusão dos serviços, mediante detalhada conferência física, testes de funcionamento e verificação de conformidade com as especificações técnicas da concessionária de energia local (Coelba) e da ABNT;
- **b) Recebimento Definitivo:** Será efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado que comprove a perfeita adequação técnica e a regularidade integral da execução da obra de engenharia, servindo de base para o ateste da



Praça da Bandeira - Centro, Inhambupe - BA, 48490-000

Estado da Bahia | Prefeitura Municipal de Inhambupe | 13.647.185/0001-72



Nota Fiscal.

6.4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança da subestação aérea e das instalações elétricas executadas, nem por vícios ocultos ou pela qualidade dos materiais empregados, nos termos da legislação civil e técnica vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato deverá ser realizada mediante celebração de Termo Aditivo, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Inhambupe, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos.

inhambupe-Bahia, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

