



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em publicação em jornal diário de grande circulação no estado da Bahia, para divulgação de atos oficiais e demais matérias de interesse da Prefeitura de Angical-BA.

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT PONTOS	VALOR UNITARIO (CM/COL)	VALOR ANUAL
01	PUBLICAÇÃO DE ATOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NA BAHIA	Cm/col.	600	R\$ 80,00	R\$48.000,00
TOTAL ANUAL: R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais)					

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, não se enquadrando como bem ou serviço de luxo, conforme disposto no art. 20 da referida Lei. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação de atos oficiais e demais matérias de interesse da Prefeitura Municipal de Angical-BA em jornal diário de grande circulação no Estado da Bahia.

1.2.1 Para os fins desta contratação, considera-se jornal de grande circulação aquele que comprove circulação diária contínua, abrangência estadual no território baiano e acesso público às publicações, inclusive em meio digital, garantindo ampla divulgação dos atos administrativos e atendimento aos princípios da publicidade, transparência e interesse público.

1.3 A prestação dos serviços possui características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, podendo ser objetivamente definida por meio de especificações usuais de mercado, especialmente quanto à circulação do periódico, periodicidade das publicações, abrangência territorial e forma de execução dos serviços, circunstância que assegura a competitividade do procedimento de contratação

1.4 O objeto caracteriza-se como serviço de natureza contínua, por ser indispensável à manutenção da publicidade oficial dos atos administrativos, da transparência pública e da regularidade dos procedimentos administrativos e contratações públicas do Município.

1.5 A eventual interrupção dos serviços poderá comprometer o cumprimento das exigências legais relacionadas à divulgação de atos oficiais, ocasionando prejuízos à transparência administrativa, à segurança jurídica dos procedimentos e ao atendimento do interesse público. Dessa forma, a contratação revela-se essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas que dependem de publicidade oficial.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

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

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada divulgação dos atos oficiais e demais matérias institucionais de interesse da Prefeitura Municipal de Angical-BA, em observância aos princípios constitucionais da publicidade, transparência, eficiência e legalidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A Administração Pública possui o dever legal de promover ampla publicidade de seus atos administrativos, especialmente aqueles relacionados a procedimentos licitatórios, extratos de contratos, avisos, portarias, decretos, comunicados oficiais e demais atos cuja divulgação constitua requisito de eficácia, transparência e controle social.

2.3 Nesse contexto, a publicação em jornal diário de grande circulação no Estado da Bahia mostra-se necessária para garantir ampla divulgação dos atos administrativos, assegurar o acesso da população às informações públicas e atender às exigências dos órgãos de controle externo, especialmente quanto à transparência e regularidade dos procedimentos administrativos.

2.4 A ausência ou descontinuidade dos serviços de publicação oficial pode ocasionar prejuízos relevantes à Administração Pública, incluindo riscos de descumprimento de exigências legais, comprometimento da transparência administrativa, redução da competitividade em procedimentos licitatórios, além de potenciais prejuízos à segurança jurídica dos atos praticados pelo Município.

2.5. Registra-se que o Município de Angical-BA possui contratação anterior para execução de serviços similares, a qual se encontra em fase final de vigência, tornando necessária a realização de nova contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as atuais necessidades administrativas da gestão municipal.

2.6. A contratação pretendida encontra-se alinhada aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e interesse público, viabilizando solução adequada para manutenção da publicidade oficial dos atos administrativos do Município.

2.7. Ademais, considerando o valor estimado da contratação e os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, a Administração adotará o procedimento por meio de dispensa eletrônica com disputa, medida que possibilita maior transparência, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.8. Dessa forma, resta demonstrada a necessidade da contratação, sendo esta essencial para assegurar a regularidade da divulgação dos atos administrativos, o fortalecimento da transparência pública e o adequado funcionamento das atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Angical-BA.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

### **3.1. Planejamento**

Definição das necessidades da Administração Municipal quanto à divulgação de atos oficiais e materiais institucionais, levantamento da demanda estimada de publicações e especificação das condições técnicas mínimas relacionadas à circulação, abrangência e operacionalização dos serviços de publicação em jornal diário de grande circulação no Estado da Bahia.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

**3.2. Implantação**

Formalização da contratação e organização dos fluxos operacionais necessários à execução dos serviços, incluindo definição dos canais de comunicação entre a Administração e a contratada, procedimentos de envio das matérias, conferência das publicações e validação da operacionalização dos serviços.

**3.3. Operação**

Prestação contínua dos serviços de publicação de atos oficiais e matérias institucionais da Prefeitura Municipal de Angical-BA, conforme demanda da Administração, assegurando ampla divulgação, cumprimento dos prazos estabelecidos e observância das exigências legais relacionadas à publicidade administrativa.

**3.4. Manutenção**

Execução contínua das atividades operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços, incluindo suporte operacional, acompanhamento das publicações, correção de eventuais inconsistências e manutenção da regularidade e qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual.

**3.5. Monitoramento e Controle**

Acompanhamento contínuo da execução contratual pela Administração Municipal, incluindo verificação dos prazos de publicação, conferência das matérias divulgadas, controle dos comprovantes de publicação e fiscalização da regularidade dos serviços executados.

**3.6. Encerramento**

Finalização da prestação dos serviços ao término da vigência contratual, incluindo entrega das comprovações pendentes de publicação, encerramento das obrigações operacionais e adoção das providências administrativas necessárias à continuidade da publicidade oficial do Município, sem prejuízo das responsabilidades contratuais da empresa contratada.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- a) Os serviços deverão ser executados por meio de jornal diário de ampla circulação e abrangência compatível com o território de interesse da Administração Pública, assegurando adequada publicidade e transparência dos atos oficiais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal.
- b) Não serão aceitos veículos de circulação restrita, segmentada ou limitada, tais como jornais de bairro, boletins internos, periódicos sindicais, associativos, corporativos ou similares, por não atenderem ao requisito de ampla divulgação dos atos administrativos.
- c) A contratada deverá comprovar, quando solicitado, a circulação diária e abrangência territorial do veículo utilizado, mediante documentos idôneos de comprovação.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

d) Os conteúdos serão encaminhados pela Administração em formato digital, não cabendo à contratada responsabilidade pela elaboração, alteração, revisão de mérito ou validação jurídica das matérias encaminhadas.

e) As publicações deverão possuir acesso público e gratuito, preferencialmente também em meio eletrônico.

f) A contratada deverá assegurar a fiel reprodução das informações encaminhadas pela Administração, vedada qualquer alteração sem autorização formal da contratante.

#### **4.1. Sustentabilidade**

Deverão ser observadas boas práticas voltadas à redução de impactos ambientais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando, sempre que possível:

disponibilização digital das publicações;  
redução do consumo de papel e desperdícios;  
descarte ambientalmente adequado de resíduos;  
adoção de práticas sustentáveis e otimização de recursos.

#### **4.2. Subcontratação, Vistoria e Garantia**

a) Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

b) Não será exigida vistoria prévia, considerando a natureza operacional e administrativa dos serviços.

c) Não será exigida apresentação de amostras, prova de conceito ou testes prévios.

d) Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto, o baixo risco da contratação e o valor estimado do contrato.

#### **4.3. Proteção de Dados**

A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, mantendo sigilo e confidencialidade sobre informações eventualmente acessadas durante a execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados.

#### **4.4. Requisitos da Contratada**

a) Comprovação de aptidão mediante atestado de capacidade técnica compatível com o objeto.

b) Comprovação de circulação diária e abrangência no Estado da Bahia.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- c) Apresentação de preços contemplando todos os custos necessários à execução dos serviços.
- d) Garantia de realização das publicações nos prazos estabelecidos pela Administração.
- e) Manutenção de estrutura operacional compatível com a demanda administrativa.
- f) Disponibilização de comprovantes das publicações realizadas por meio digital ou outro meio idôneo.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão prestados de forma contínua e sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal, durante toda a vigência contratual.
- b) A CONTRATADA deverá realizar a publicação de atos oficiais e demais matérias institucionais da Prefeitura Municipal de Angical-BA em jornal diário de grande circulação no Estado da Bahia, observando os padrões legais e operacionais aplicáveis.
- c) A CONTRATADA será responsável pelo recebimento, processamento e publicação das matérias encaminhadas pela CONTRATANTE, podendo realizar apenas adequações técnicas de formatação necessárias à publicação, sem alteração do conteúdo.
- d) As publicações deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, especialmente nos casos relacionados a procedimentos licitatórios e demais atos sujeitos a prazos legais específicos.
- e) A CONTRATADA deverá garantir a fidelidade e integridade das informações encaminhadas pela Administração, vedada qualquer alteração de conteúdo sem autorização prévia da CONTRATANTE.
- f) As matérias deverão ser publicadas com legibilidade, clareza e qualidade adequada à finalidade da publicidade oficial.
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento das matérias e acompanhamento das publicações solicitadas pela Administração Municipal.
- h) Após a realização das publicações, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a respectiva comprovação da publicação realizada, mediante envio de arquivo digital, link eletrônico, página publicada, exemplar do periódico ou outro meio idôneo de comprovação.
- i) A CONTRATADA deverá assegurar continuidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- j) A prestação dos serviços deverá observar a legislação aplicável, especialmente os princípios da publicidade, transparência e eficiência administrativa previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.
- k) A execução dos serviços estará autorizada a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da Prefeitura Municipal de Angical-BA.

## 6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantagem para a Administração.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de **JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, com disputa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- b) O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

### 7.2.1. Habilitação jurídica

- a) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Empresa individual sede; 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>.
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) **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 documentos comprobatórios de seus administradores.
- d) **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.
- e) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- f) **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.
- g) **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 nº 5.764/1971.
- h) Cédula de identidade ou Documento original com foto do(s) sócio(s) da empresa.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 7.2.2. Habilitação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.
- b) O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone do contato do atestador.
- c) Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.
- d) Declaração com relação das instalações, do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em atendimento ao art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, modelo no anexo IV.
- e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e licitação e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, modelo no anexo V.

### 7.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) 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.
- c) 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- e) 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.
- f) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.
- h) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.
- i) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e atendimento ao art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VI.

**7.2.4. Habilitação econômico-financeiro**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- g) A exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos justifica-se pela necessidade de avaliação objetiva da capacidade econômico-financeira das licitantes, de forma a assegurar que possuam condições mínimas de solidez financeira para executar o objeto contratual com regularidade, continuidade e segurança, mitigando riscos de inadimplemento, paralisação do fornecimento e prejuízos à Administração Pública, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

**7.2.5. Outros Documentos:**

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VII.
- b) Declaração de que o cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VIII.
- c) Declaração de enquadramento do porte da empresa – modelo no anexo IX.
- a) Critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote.

**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

8.1. As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE:** 02.01.000 – GABINETE DO PREFEITO
- **ATIVIDADE:** 2.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO GOVERNAMENTAL
- **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS – PESSOA JURIDICA
- **FONTES DE RECURSOS:** 15000000

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

9.1.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato administrativo, observando integralmente as condições estabelecidas pela Administração.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

9.1.2. Realizar as publicações dos atos oficiais, avisos, extratos, comunicados e demais matérias encaminhadas pela CONTRATANTE em jornal diário de grande circulação no Estado da Bahia, observando os prazos, condições e padrões de qualidade exigidos.

9.1.3. Disponibilizar estrutura operacional e equipe técnica compatíveis com a adequada execução dos serviços, garantindo continuidade, regularidade, eficiência e qualidade das publicações realizadas.

9.1.4. Garantir a fiel reprodução das matérias encaminhadas pela Administração, vedada qualquer alteração, supressão ou modificação do conteúdo sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

9.1.5. Disponibilizar canal de atendimento para recebimento das matérias, acompanhamento das solicitações e suporte operacional relacionado à execução contratual.

9.1.6. Realizar as publicações nos prazos estabelecidos pela Administração, especialmente nos casos relacionados a procedimentos licitatórios e demais atos sujeitos a prazos legais específicos.

9.1.7. Encaminhar à CONTRATANTE os comprovantes das publicações realizadas, mediante envio de arquivo digital, link eletrônico, página publicada, exemplar do periódico ou outro meio idôneo de comprovação.

9.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato.

9.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, irregularidades ou atos praticados durante a execução contratual.

9.1.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica.

9.1.11. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados eventualmente acessados em razão da execução contratual, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quando aplicável.

9.1.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração.

9.1.13. Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observando a legislação tributária aplicável.

9.1.14. Atender prontamente às solicitações, notificações e determinações da CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

9.1.15. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas nas publicações realizadas, quando decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.2. CONTRATANTE:**

9.2.1. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

9.2.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

9.2.3. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual.

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado.

9.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

9.2.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de todas as advertências, penalidades, multas e sustentação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas pela área responsável, quaisquer inobservâncias às condições da presente Contratação, bem como em caso de eventual suspensão ou rescisão contratual.

9.2.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas.

9.2.8. Cientificar o Controle Interno para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

9.2.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10. FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as especificações constantes desse termo de referência.

10.2. 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 entregou os serviços acordados.
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- c) deixar de fornecer os materiais e serviços exigidos para a execução do contrato, com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- d) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

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.

### **10.3. Do recebimento**

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante verificação preliminar da execução das publicações solicitadas, juntamente com a apresentação da nota fiscal, comprovantes de publicação e demais documentos pertinentes, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior conferência da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta comercial e na Ordem de Serviço.
- b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta comercial ou nas solicitações encaminhadas pela Administração, devendo a CONTRATADA promover a correção ou republicação necessária, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- c) Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da conformidade das publicações realizadas, da regularidade da execução contratual e do atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência, mediante atesto do fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório.
- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências, conferências adicionais ou análise de inconsistências relacionadas à execução dos serviços.
- e) No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à realização, conteúdo, prazo ou qualidade das publicações, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, notificando-se a CONTRATADA para regularização das pendências eventualmente identificadas.
- f) O prazo para saneamento de inconsistências na execução dos serviços ou regularização da documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo e pagamento.
- g) O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução contratual, permanecendo assegurado à Administração o direito de exigir correções, reparações ou responsabilização por falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas posteriormente.

### **10.4. Liquidação**

- a) A liquidação da despesa será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços e respectivo aceite pela CONTRATANTE.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado pela CONTRATADA contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - identificação da CONTRATADA;
  - número do contrato e/ou da nota de empenho;
  - descrição dos serviços executados;
  - período de execução dos serviços;
  - número e identificação das publicações realizadas;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

valor devido;

data de emissão do documento fiscal;

eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

c) A nota fiscal deverá estar acompanhada dos comprovantes das publicações realizadas no período correspondente, mediante apresentação de arquivo digital, link eletrônico, páginas publicadas, exemplares ou outro meio idôneo de comprovação aceito pela Administração.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal, inconsistência nos documentos apresentados ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a CONTRATANTE.

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

f) Somente serão liquidadas as despesas referentes aos serviços efetivamente executados, comprovados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

**10.5. Prazo de pagamento**

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

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

**10.6. Forma de pagamento**

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**10.7. Antecipação de pagamento:** Não é permitida a antecipação de pagamento.

**11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021).
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, Lei nº 14.133/2021).
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- d) Multa:
  - d.1. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na realização das publicações, sobre o valor da total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - d.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por inexecução total do contrato.
  - d.3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.

12.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3. 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.

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

12.5. O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

12.8. O fiscal setorial 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;

12.9. 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;

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

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

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

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

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

12.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**

CNPJ: 13.654.421/0001-88

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

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

12.19. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

12.20. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.21. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

- a) **KELLY DE SOUZA FRANÇA**, Matrícula nº 5669, designada conforme a portaria nº **1.868/2026** para gestora de contratos.
- b) **GILBERTO FRANCISCO DE ASSUNÇÃO**, Matrícula nº 5599, designada conforme a portaria nº **1.794/2025** para fiscal setorial.
- c) **MARÍLIA HELENA CARVALHO DE ANDRADE SILVA**, Matrícula nº 5519, designada conforme a portaria nº **1.794/2025** para fiscal administrativo.

### **13. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

---

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano.

13.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, calculado por meio da seguinte fórmula:  $R = Po [(I-Io)/Io]$

- Onde:
- R = valor do reajuste;
- I = índice IPCA mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
- Io = índice do IPCA mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
- Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

13.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, o CONTRATANTE aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado relativo aos serviços de publicação oficial em jornal de grande circulação.

13.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato ou por apostilamento.

### **14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

---

**14.1. Necessidade de Reequilíbrio:** Se, durante a execução do contrato, ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de efeitos incertos, que impliquem aumento significativo nos custos da CONTRATADA, ou em caso de modificações unilaterais que alterem as condições de



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

execução do contrato, será facultado à CONTRATADA solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com base no princípio da justiça contratual e da manutenção do equilíbrio entre as partes.

**14.2. Solicitação de Reequilíbrio:** A CONTRATADA deverá solicitar formalmente o reequilíbrio econômico-financeiro à CONTRATANTE, apresentando a justificativa detalhada, incluindo a comprovação dos fatores que motivaram a necessidade de reequilíbrio, como aumento de custos de insumos, encargos públicos ou eventos que afetem diretamente a execução dos serviços. A solicitação deverá ser acompanhada de documentação comprobatória dos custos ou preços impactados, a ser analisada pela Administração Pública.

**14.3. Análise da Solicitação de Reequilíbrio:** A CONTRATANTE, após receber a solicitação da CONTRATADA, realizará a análise técnica e econômica dos documentos apresentados, verificando a real necessidade de ajuste, e poderá realizar diligências, perícias ou auditorias, conforme necessário, para garantir a correção do pleito de reequilíbrio.

**14.4. Acordo sobre o Reequilíbrio:** Caso seja constatada a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE e a CONTRATADA acordarão sobre os ajustes a serem realizados, que poderão envolver a revisão do valor contratual ou a alteração de outros termos do contrato, de modo a restabelecer o equilíbrio entre as partes.

**14.5. Possíveis Ajustes:** Os ajustes poderão envolver a revisão dos preços contratados, considerando o aumento justificado de custos, ou a ampliação de prazos para execução dos serviços, caso as condições que motivaram o pedido de reequilíbrio sejam supervenientes e de difícil controle pela CONTRATADA.

**14.6. Condições para Concessão de Reequilíbrio:** O reequilíbrio só será concedido se comprovado que as causas que geraram os custos adicionais não são de responsabilidade da CONTRATADA e que as mesmas são imprevisíveis ou de impacto não controlável pelas partes.

**14.7. Efeitos do Reequilíbrio:** Caso o reequilíbrio seja concedido, o valor do contrato será reajustado conforme os ajustes acordados entre as partes, devendo ser formalizado por meio de termo aditivo. A CONTRATADA não poderá pleitear valores retroativos à data do evento que gerou a solicitação de reequilíbrio, salvo disposição expressa para o contrário.

**14.8. Não Concessão do Reequilíbrio:** Se a análise da solicitação de reequilíbrio resultar na negativa da concessão, a CONTRATANTE deverá fundamentar a sua decisão e comunicar à CONTRATADA, podendo, caso haja discordância, a CONTRATADA buscar a revisão judicial do ato.

## **15. RESCISÃO**

---

15.1. Em conformidade com o que dispõe nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com 30 (trinta) dias de antecedência. Na hipótese de rescisão, as partes devem observar os procedimentos e as consequências previstos em lei e no contrato, inclusive quanto à responsabilidade pelos pagamentos dos serviços já executados e ao ressarcimento de despesas diretas e indiretamente incorridas pela contratada até a data da rescisão;


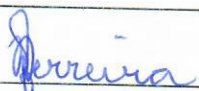
15.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 138, inciso I e II, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL**  
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Angical/BA, 27 de maio de 2026.

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:**

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO</b>	<b>ASSINATURA</b>
Lindberg de Oliveira	
Neila Ferreira Bezerra dos Santos	

**APROVAÇÃO:**

Aprovo o presente Termo de Referência, por atender às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às necessidades da Administração Municipal, autorizando o prosseguimento dos atos necessários à contratação.

  
**NATALINO RIBEIRO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Administração