



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

(Processo Administrativo nº 087/2026)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA, ESTADO DA BAHIA**, por meio do seu Agente de Contratação, realizará Dispensa de Licitação, com manifestação de interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, tendo como critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com fulcro na hipótese **do art. 75, Inciso II, da Lei Federal 14.133**, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Site Oficial do Órgão: <https://www.dommacedocosta.ba.gov.br/>

E-mail Oficial: domlicitacao@gmail.com

Data e Horário inicial para envio das Propostas de Preços: às 12h00min do dia 24 de abril de 2026.

Data e Horário final para envio das Propostas de Preços: às 12h00min do dia 29 de abril de 2026.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de higiene pessoal, em forma de kit, destinados aos alunos matriculados na rede municipal de educação em regime de Tempo Integral (ETI) do município de Dom Macedo Costa, Bahia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 O detalhamento do objeto está previsto no Termo de Referência, anexo II deste aviso de Dispensa de Licitação.

1.3. No julgamento serão observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação, na forma disciplinada adiante, para o e-mail do setor de licitação **domlicitacao@gmail.com** ou entregue de forma física no endereço da Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, Setor de Licitação.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste aviso de dispensa de licitação.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante nos procedimentos praticados em face desta dispensa de licitação, não cabendo ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de falhas cometidas pelas empresas participantes.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404 de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário)

3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de Propostas de Preços para a Prefeitura Municipal de Dom Macedo Costa, através do e-mail: domlicitacao@gmail.com ou entregue de forma física no endereço da sede da Prefeitura de Dom Macedo Costa, Setor de Comissão de Contratação, na forma deste item.

3.1.1. A proposta deverá ser enviada conforme modelo constante no Anexo III deste aviso de Contratação Direta.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por e-mail acima indicado ou entregará de forma física no citado endereço, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do serviço, quando for o caso, e o preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste Aviso.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento de bens.

3.3.1. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Uma vez enviada a proposta no e-mail, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.8. Quando da apresentação da proposta de preços o fornecedor deverá, firmar às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.8.3. Que assume a responsabilidade pelas suas práticas efetuadas no âmbito desta dispensa de licitação, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei no 8.213/91.

3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. DA RESERVA DOS PREÇOS OFERTADOS

4.1 O órgão contratante se obriga a manter reservado o valor proposto pelos participantes do certame, não devendo, em hipótese alguma, revelar à qualquer outro participante desta dispensa os preços ofertados, até que decorra o prazo final estipulado para o envio das propostas de preços.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Encerrado o prazo para o envio das propostas, e sendo tabulado os preços ofertados, observando os critérios de julgamento, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



5.1.2. As empresas que por ventura forneceram cotação/pesquisa de preços para fins de parametrização do preço estimado deste procedimento, poderão enviar suas propostas de preços nos termos regulados neste aviso, para fins de participação deste certame.

5.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3. Será desclassificada a proposta que:

5.3.1. Contiver vícios insanáveis;

5.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.3.3 Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo definido para a contratação;

5.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.3.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto (Quando solicitada habilitação econômico-financeira).

5.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.5. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6. 1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado. Devendo este enviar a referida documentação, no e-mail indicado ou entregar de forma física no endereço indicado, no prazo de 24 (vinte e quatro) a partir da solicitação.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



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

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

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

6.2.2.3 Caso conste nas Consultas indicadas acima a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

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

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

7.3. Prazo de vigência da contratação está disciplinado no Termo de referência, anexo deste edital.



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



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

8. SANÇÕES

8. 1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações procedimentais, ficando responsável pelo ânus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens e/ou comunicação emitidas pela Administração.

9.2 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo de envio de proposta e documentação relativa ao procedimento.

9.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

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

9.4.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

9.4.2. ANEXO II — MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dom Macedo Costa, BA, 24 de abril de 2026

Yan leal da silva
Agente de Contratação

**PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA**

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – LEI FEDERAL 14.133/2021****1- DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de higiene pessoal, em forma de kit, destinados aos alunos matriculados na rede municipal de educação em regime de Tempo Integral (ETI) do município de Dom Macedo Costa, Bahia.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto a ser contratado é comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. QUANTITATIVO:

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	Valor Total
NECESSAIRE (ESTOJO)	Confeccionada em material resistente, impermeável ou semi-impermeável, personalizada de fácil higienização, com fechamento em zíper, tamanho adequado para acondicionar todos os itens do kit, com costuras reforçadas e boa durabilidade para uso contínuo unissex. 15cm altura x 18cm de comprimento x 5cm profundidade +/-.	200	R\$ 28,10	R\$ 5.620,00
CREME DENTAL	Creme dental com flúor, adequado ao uso diário, acondicionado em tubo plástico resistente, com lacre de segurança, dentro do prazo de validade vigente, com formulação que atenda às normas sanitárias aplicáveis, (1450 a 1500 ppm), bisnaga de 70g a 90g.	200	R\$ 9,11	R\$ 1.822,00
ENXAGUANTE BUCAL	Solução antisséptica bucal, preferencialmente sem álcool, acondicionada em embalagem plástica resistente, com tampa vedante, volume compatível a 60ML ou 100ML, para uso contínuo pelos alunos, dentro do prazo de validade vigente.	200	R\$ 18,19	R\$ 3.638,00
DESODORANTE	Desodorante de uso pessoal, preferencialmente em formato roll-on ou creme (evitando aerossol, por questões de segurança), dermatologicamente testado, com fragrância suave, acondicionado em embalagem segura e dentro do prazo de validade	200	R\$ 12,48	R\$ 2.496,00
FIO DENTAL	Fio dental em embalagem plástica com sistema de corte, resistente, de fácil manuseio, com metragem de 25m a 50m adequada para uso contínuo, devidamente lacrado.	200	R\$ 9,81	R\$ 1.962,00
PENTE / ESCOVA DE CABELO	confeccionado em material plástico resistente, tamanho pequeno/portátil com dentes regulares (finos e/ou largos), sem pontas cortantes, adequado para diferentes tipos de cabelo, garantindo segurança e durabilidade no uso diário.	200	R\$ 15,13	R\$ 3.026,00
TOLAHA	Toalha de mão de pequeno porte, confeccionada em tecido macio (algodão ou similar), com boa capacidade de absorção, de fácil lavagem e secagem, resistente ao uso frequente.	200	R\$ 12,47	R\$ 2.494,00

1.4. DO PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: A contratação tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, conforme Art. 106.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



2.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas de higiene pessoal aos estudantes que permanecem em jornada ampliada nas unidades escolares da rede municipal. O período integral implica maior permanência no ambiente escolar, incluindo momentos destinados à alimentação, descanso e atividades pedagógicas diversas, tornando indispensável o cuidado contínuo com a higiene.

2.2. A disponibilização dos itens de higiene contribui para a promoção da saúde, prevenção de doenças, fortalecimento de hábitos de autocuidado e melhoria da qualidade de vida dos alunos. Ademais, a iniciativa promove equidade, ao assegurar que todos os estudantes tenham acesso a itens básicos de higiene.

2.3. A ação está alinhada às diretrizes das políticas públicas educacionais voltadas à educação integral, proporcionando um ambiente mais saudável, digno e propício ao desenvolvimento pleno dos educandos.

2.4. Cada kit de higiene pessoal deverá ser composto por:

- I. 01 (uma) nécessaire (estoujo para acondicionamento dos itens);
- II. 01 (uma) escova dental;
- III. 01 (um) creme dental;
- IV. 01 (um) pente/escova de cabelo;
- V. 01 (um) enxaguante bucal;
- VI. 01 (um) fio dental;
- VII. 01 (um) desodorante;
- VIII. 01 (uma) toalhinha.

2.5. Os itens deverão ser acondicionados de forma adequada, garantindo sua integridade, higiene e praticidade no uso diário pelos alunos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na aquisição e distribuição de kits de higiene pessoal destinados aos estudantes da rede municipal de ensino que participam de jornada escolar ampliada, visando atender de forma contínua e padronizada às necessidades de higiene no ambiente escolar.

3.2. A execução da solução compreende o fornecimento completo dos kits, devidamente montados, acondicionados e prontos para uso, contendo todos os itens essenciais à higiene pessoal diária dos alunos, conforme especificado. Os kits deverão ser entregues em embalagem apropriada (nécessaire), resistente e de fácil manuseio, permitindo a organização e o transporte seguro dos materiais.

3.3. Além do fornecimento dos itens, a solução abrange a logística de entrega nas unidades escolares, garantindo que os kits cheguem em perfeitas condições de uso, respeitando critérios de qualidade, higiene e validade dos produtos. Todos os itens deverão atender às normas sanitárias vigentes, possuir registro nos órgãos competentes quando aplicável, e apresentar qualidade compatível com o uso contínuo por estudantes.

3.4. A solução também considera a padronização dos kits, assegurando uniformidade na composição e evitando disparidades entre os alunos, promovendo equidade no acesso aos itens de higiene pessoal. A distribuição deverá ser realizada de forma planejada, conforme a demanda de cada unidade escolar, possibilitando reposições periódicas, quando necessário.

3.5. Por fim, a implementação desta solução contribui diretamente para a promoção da saúde e bem-estar dos estudantes, favorecendo a criação de hábitos saudáveis, reduzindo riscos de doenças e fortalecendo o ambiente escolar como espaço adequado ao desenvolvimento integral dos educandos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



- 4.1. A empresa contratada deverá prestar o fornecimento em estrita observância ao Termo de Referência.
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis.
- 5.1.2. A entrega deverá ser feita no município de Dom Macedo Costa, aos cuidados do fiscal designado.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.2.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução dos serviços.
- 6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidor designado em portaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização do Contrato

- 6.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.4.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;
- 6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

6.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

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

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

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

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada, respeitando a ordem cronológica, conforme preceitua o Art. 141 da Lei 14.133/21.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.5. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste instrumento ou por ele abrangidas, por



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos Arts. 66, 67e 68 da Lei nº 14.133 de 2021.

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes à habilitação **jurídica** (premissa do artigo 66), habilitação **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

8.3. Os documentos necessários são os seguintes:

8.4. Habilitação jurídica:

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

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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;

8.4.5. 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;

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

8.4.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

8.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e documentação dos sócios.

8.5 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos.

8.5.7. – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. Certidão de concordata e falência.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor estimado para esta contratação é de: **R\$ R\$ 21.058,00 (Vinte e Um Mil e Cinquenta e Oito Reais).**

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM MACEDO COSTA

PROJETO/ATIVIDADE: 2011 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL – 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 1546 Complementação do FUNDEB - ETI

Dom Macedo Costa, em 23 de abril de 2026.

Tailane Santana de Almeida
Tailane Santana de Almeida
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
(papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM MACEDO COSTA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Referente: Processo Administrativo nº XX/2026.

Dispensa de Licitação nº 0XX/2026

Objeto: XXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX X.

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.S.^a, a nossa proposta de preços relativa à Dispensa de Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de referida Dispensa.

E. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: nome de identificação da empresa

SEDE: endereço da sede da empresa

C.N.P.J: número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

TELEFONE:

E-MAIL:

2. PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL:

2.1 Especificação e detalhamento da proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	Valor Unitário	Valor Total
1.0						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: valor numérico e por extenso da proposta

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

4. A REFERIDA EMPRESA DECLARA:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



PREFEITURA MUN. DE DOM MACEDO COSTA

CNPJ nº 13.827.019/0001-58

Praça Cônego José Lourenço, s/nº, Centro CEP: 44.560-000

Fone/Fax: (75)3648-2127/ 3648-2169 DOM MACEDO COSTA – BA



Que assume a responsabilidade pelas suas práticas efetuadas no âmbito desta dispensa de licitação, assumindo como firmes e verdadeiras;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei no 8.213/91.

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais encargos sociais, trabalhistas, securitários, etc., que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto.

REPRESENTE LEGAL:

NOME:

RG:

CPF:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

LOCAL E DATA:

Atenciosamente,

Nome e identificação do representante