



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

EDITAL

DISPENSA N.º 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1591/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

OBJETO: O objeto da presente licitação consiste na Contratação de empresa especializada para a Aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico, destinados à utilização nas ações, campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, no exercício de 2026, visando ao fortalecimento das ações de proteção social, prevenção de violências, promoção de direitos e apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, *atendendo Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021.*

IMPORTANTE:

Endereço eletrônico para envio das propostas e participação: licitacao@saodesiderio.ba.gov.br

Edital cadastrado sob o número:

DP 007/2026

Modalidade/Tipo:

Dispensa de Licitação/Menor Preço

Limite de acolhimento de propostas:

08 de Maio de 2026 – 08:00hs

Data da sessão pública:

08 de maio de 2026 – 09:00hs

Formalização de Consultas

e-mail: licitacao@saodesiderio.ba.gov.br

Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília (DF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

DISPENSA N.º 007/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Município de São Desidério/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que de acordo com o artigo 75, Inciso II da Lei Federal 14.133/3031 com posteriores alterações, realizará dispensa na forma abaixo;

A Dispensa será realizada sem disputa, através do e-mail: licitacao@saodesiderio.ba.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal, denominado “Agente de Contratação”.

2. OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação consiste na Contratação de empresa especializada para a Aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico, destinados à utilização nas ações, campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, no exercício de 2026, visando ao fortalecimento das ações de proteção social, prevenção de violências, promoção de direitos e apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, constantes no termo de referência, *atendendo Art 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021*.

2.2. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, bem como atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo.

3.2. Os interessados deverão inserir suas propostas iniciais no e-mail supra (**pelo valor global do lote**), durante o período definido neste edital como “Recebimento das Propostas”, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

3.4. A Habilitação deverá ser apresentada, através do imail licitacao@saodesiderio.ba.gov.br, conforme modelo Anexo III e dos documentos listados no Anexo II deste Edital, **sob pena de desclassificação da proposta**, além das demais penalidades previstas neste Edital.

3.5. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação;

3.6. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de menor preço.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **menor preço global**, observada as especificações técnicas definidas no Anexo I deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

5. SANÇÕES

5.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

5.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

5.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

5.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

5.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

5.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

5.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

5.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

5.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

a) Advertência pela falta do subitem 6.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

- pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 5.1.15. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 5.1.16. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 5.1.17. as peculiaridades do caso concreto;
- 5.1.18. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.1.19. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5.1.20. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 5.1.21. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 5.1.22. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 5.1.23. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 5.1.24. apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa
- 5.1.25. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 5.1.26. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 5.1.27. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

- 6.1. Homologada a dispensa pela autoridade competente, o setor responsável elaborará a Autorização de serviço/Nota de Empenho.
- 6.2. A recusa injustificada do vencedor em assinar o contrato, no prazo de até 02 (dois) dias corridos contados da data do recebimento da convocação ensejará a aplicação de multa de 1/3 (um terço) do valor total do pedido e, ainda, da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Secretaria 2091 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

Gestão/Unidade:02.09.001- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Atividade:8.122.010.2.050- Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

FONTE: 15000000; 16600000; 16610000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

FONTE: 15000000; 16600000; 16610000

Atividade:8.245.010.2.051- Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (Mac)

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

FONTE: 15000000; 16600000; 16610000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

FONTE: 15000000; 16600000; 16610000

Atividade:8.245.010.2.052- Bloco da Proteção Social básica

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

FONTE: 15000000; 16600000; 16610000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

FONTE: 15000000; 16600000; 16610000

Atividade:8.122.010.2.053 – Bloco de gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

FONTE: 15000000; 16600000;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

FONTE: 15000000; 16600000;

Atividade:8.122.010.2.054- Bloco de Gestão do Suas – IGD-SUAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

FONTE: 15000000; 16600000; 16610000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

FONTE: 15000000; 16600000;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. O procedimento será divulgado no site eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

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

ANEXO I – Termo de Referência.

APENDICE ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO III – Modelo da Proposta Comercial;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade.

ANEXO V - Modelo de Declaração de que não possui vínculo com agente público.

ANEXO VI - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação

ANEXO VII - Minuta de Contrato

São Desidério, 04 de maio de 2026.

João Antônio Rodrigues Linhares
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto: Aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico, destinados à utilização nas ações, campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, no exercício de 2026, visando ao fortalecimento das ações de proteção social, prevenção de violências, promoção de direitos e apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

{{tabela}}

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de validade do Termo de Contrato é 12 (doze meses), com início na data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Nº Item	Especificação	Unidade	Preço Médio	Quantidade	Total
1	PORTA CELULAR MDF PERSONALIZAD O - ITENS PERSONALIZAD O	UNI	10,80	200,00	2.160,00
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES ECOLÓGICO PERSONALIZAD O COM CANETA - ITENS PERSONALIZAD O	UNI	10,50	200,00	2.100,00
3	NECESSAIRE PERSONALIZAD A - ITENS PERSONALIZAD O	UNI	17,50	200,00	3.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

Nº Item	Especificação	Unidade	Preço Médio	Quantidade	Total
4	CADERNO ANOTAÇÕES PERSONALIZADO 15X21 100 PG ESPIRAL ARAME - ITENS PERSONALIZADO	UNI	55,00	30,00	1.650,00
5	SQUEEZE ALUMÍNIO 600ML PERSONALIZADO - ITENS PERSONALIZADO	UNI	32,00	30,00	960,00
6	IMAS DE GELADEIRA CORTE RETO COUCHE 250G 50X45 - ITENS PERSONALIZADO	UNI	1,25	600,00	750,00
7	ECOBAG - PINTURA COLORIDA - ITENS PERSONALIZADO	UNI	24,90	400,00	9.960,00
8	KIT BRINDES PERSONALIZADOS PARA CONFERÊNCIA ITENS PERSONALIZADO	UNI	25,90	500,00	12.950,00
				Total:	34.030,00

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico justifica-se pela necessidade de atender às diversas ações, campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, no âmbito da execução da política pública de assistência social.

A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve, ao longo do exercício, ações permanentes e programadas voltadas à promoção da cidadania, prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, disseminação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

informações sobre direitos e fortalecimento da rede de proteção social. Tais ações estão diretamente relacionadas às finalidades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente no que se refere à proteção social básica e

especial, ao desenvolvimento de atividades socioeducativas e à mobilização comunitária.

Nesse contexto, a utilização de brindes institucionais e materiais personalizados não se destina a mera distribuição promocional, mas sim ao uso estratégico como instrumentos de apoio às ações socioeducativas, de sensibilização, mobilização social, acolhimento e fortalecimento da participação do público atendido. Esses materiais funcionam como recursos auxiliares que contribuem para ampliar o alcance das campanhas, reforçar as mensagens institucionais e favorecer a identificação dos usuários com as ações promovidas pela Secretaria.

A aquisição contempla itens como ecobags, squeezes, necessaires, cadernos, blocos de anotações, portacelulares, ímãs e kits institucionais, os quais possuem aplicabilidade direta nas atividades desenvolvidas. Itens como cadernos e blocos são essenciais para oficinas, palestras, rodas de conversa e ações formativas, pois auxiliam na organização, registro e fixação dos conteúdos trabalhados. Já itens como ecobags, necessaires e squeezes agregam funcionalidade, durabilidade e maior aproveitamento pelos participantes, além de ampliarem a visibilidade institucional das campanhas e ações. Os porta-celulares, ímãs e kits institucionais, por sua vez, atuam como instrumentos de apoio e reforço da comunicação institucional, permanecendo em uso após a realização das atividades e contribuindo para a continuidade da mensagem socioeducativa.

A aquisição também se mostra necessária sob a ótica do planejamento administrativo, uma vez que permitirá o atendimento das demandas da Secretaria ao longo do exercício de forma organizada, evitando aquisições fragmentadas e promovendo maior racionalidade, padronização e eficiência na execução das ações institucionais.

Além disso, a utilização de materiais personalizados e de apoio em atividades da assistência social contribui para qualificar o acolhimento, fortalecer a participação dos usuários, incentivar o engajamento nas atividades coletivas e ampliar o impacto das ações desenvolvidas junto à população, especialmente em campanhas de prevenção, promoção de direitos e fortalecimento da cidadania.

Dessa forma, a aquisição pretendida revela-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, por constituir importante instrumento de apoio às ações da política pública de assistência social, contribuindo para a melhoria da execução das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA e para o fortalecimento das ações desenvolvidas no âmbito do SUAS.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, visando garantir a qualidade e efetividade das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

As ações promovidas pela Secretaria, tais como campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações e encontros, possuem caráter contínuo e estratégico, sendo essenciais para a promoção de direitos, prevenção de situações de vulnerabilidade social e fortalecimento da participação da comunidade. Nesse contexto, os itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

a serem adquiridos constituem instrumentos de apoio fundamentais para o desenvolvimento dessas atividades.

Para definição da solução mais adequada, foram analisadas alternativas para os principais itens a serem adquiridos, considerando aspectos como funcionalidade, durabilidade, aplicabilidade nas ações, custobenefício e contribuição para o alcance dos objetivos institucionais.

No que se refere às **ecobags ou sacolas personalizadas**, avaliou-se a utilização de sacolas comuns ou a não disponibilização de item de apoio ao participante. Constatou-se que as ecobags apresentam maior durabilidade, possibilidade de reutilização e contribuição para práticas sustentáveis, além de ampliarem a divulgação institucional, sendo, portanto, a alternativa mais vantajosa.

Quanto aos **squeezes ou garrafas personalizadas**, considerou-se a substituição por copos descartáveis ou a ausência de fornecimento. Verificou-se que os squeezes reduzem a geração de resíduos, possuem maior vida útil e reforçam a identidade institucional, mostrando-se a solução mais eficiente e sustentável.

Em relação aos **materiais de apoio pedagógico, como blocos de anotações e cadernos**, analisou-se a possibilidade de utilização de folhas avulsas ou a não disponibilização desses itens. Concluiu-se que os materiais personalizados contribuem significativamente para a organização das atividades, registro de informações e fixação dos conteúdos trabalhados, sendo indispensáveis para ações formativas.

Adicionalmente, itens como **porta-celulares, ímãs e kits institucionais** desempenham função complementar, contribuindo para a fixação da identidade institucional e para o uso contínuo por parte dos beneficiários, ampliando o alcance das ações ao longo do tempo.

A contratação deverá observar as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a legalidade, transparência, eficiência e vantajosidade da contratação, com a definição de critérios que assegurem a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos e a adequada execução do objeto.

Ressalta-se que a aquisição dos itens não se caracteriza como mera distribuição promocional, mas sim como estratégia de apoio às ações socioeducativas e de mobilização social, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social. A utilização desses materiais favorece o engajamento dos participantes, amplia o alcance das ações e potencializa os resultados institucionais.

Destaca-se, ainda, a importância da **personalização dos itens**, de modo a assegurar alinhamento com a identidade institucional da Secretaria e das campanhas desenvolvidas, promovendo padronização e maior reconhecimento das ações junto ao público atendido.

Por fim, recomenda-se o acompanhamento da utilização e distribuição dos itens adquiridos, com vistas à avaliação de sua efetividade e ao aprimoramento contínuo das estratégias adotadas, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos e o fortalecimento das ações no âmbito do SUAS.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada se obrigará a executar o objeto contratado, empregando material de qualidade e obedecendo rigorosamente às Normas e Especificações Técnicas, bem como qualquer instrução e regulamento complementar.

4.2. A empresa contratada deve ter responsabilidade no fornecimento do objeto licitado, garantindo que seja fornecido conforme as especificações pedidas e no padrão adequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

4.3. A empresa contratada deverá demonstrar capacidade e se comprometer com os prazos de fornecimento do objeto licitado, mostrando boa flexibilidade e disponibilidade.

4.4. A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico e garantia sobre a qualidade do objeto licitado, com as devidas orientações para sua correta execução

SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Sob a ótica da dimensão ambiental, a contratação apresenta impactos de baixa relevância, não demandando a adoção de medidas mitigadoras complexas. Ainda assim, recomenda-se a priorização de materiais reutilizáveis, duráveis e, sempre que possível, provenientes de processos produtivos sustentáveis, de modo a reduzir a geração de resíduos e o consumo de recursos naturais.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, desde que não comprometam a execução contratual.

Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco da contratação e o valor envolvido, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

A entrega dos produtos deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, dentro do prazo estabelecido.

Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar formalmente as razões do atraso à Secretaria Municipal solicitante, antes do vencimento do prazo, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

Não se aplica exigência de prazo de validade mínima, considerando que os itens objeto desta contratação não são perecíveis.

A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo mão de obra, transporte, frete, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante apostilamento.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, que conterà 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.

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

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, com o objetivo de verificar o cumprimento das condições estabelecidas e assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico registrará, em sistema próprio ou instrumento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades.

Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico comunicará ao fiscal administrativo, indicando a necessidade de notificação da contratada para correção da execução, com a definição de prazo para saneamento.

O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

Em caso de ocorrência que possa comprometer a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com antecedência necessária para eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo será responsável pela formalização de apostilamentos e termos aditivos, bem como pela solicitação de documentos comprobatórios pertinentes à execução contratual.

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo adotará as medidas necessárias para a regularização da situação, comunicando ao gestor do contrato quando a solução ultrapassar sua competência.

Gestão do Contrato

O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o histórico da execução contratual, incluindo registros de ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatórios que subsidiem a tomada de decisões.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, adotando as providências necessárias e, quando cabível, informando à autoridade superior situações que demandem intervenção.

Quando aplicável, o gestor emitirá documento comprobatório da avaliação da execução contratual, com base nos registros dos fiscais, incluindo análise de desempenho e eventuais penalidades aplicadas.

O gestor adotará as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização, quando houver indícios de irregularidades, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, contendo a avaliação dos resultados alcançados e eventuais recomendações para o aprimoramento das contratações futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação pela Administração.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e adequação dos bens fornecidos.

Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, o setor competente procederá à verificação da conformidade do objeto e da documentação apresentada, para fins de liquidação da despesa.

Havendo erro na nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a correção, sem ônus para a Administração.

A Administração verificará a regularidade fiscal da contratada por meio dos documentos exigidos na habilitação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela contratada.

Será considerada como data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

Registro comercial, no caso de empresário individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, quando aplicável; Documento de identificação oficial e CPF do(s) sócio(s) ou responsável legal.

Qualificação Técnica

Poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de itens compatíveis com o objeto da contratação.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável ao ramo de atividade; Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Declaração de inexistência de vínculo com agente público, quando exigida.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de: R\$ 34.030,00.

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO DESID

2091 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2050 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

33903900 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

1500

Valor: 414.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO DESID
2091 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2051 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA
COMPLEXIDADE (MAC)
33903900 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
1500
Valor: 60.000,00

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO DESID
2091 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2052 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
33903900 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
1500
Valor: 128.000,00 -----

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO DESID
2091 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2054 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD-SUAS
33903900 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
1500
Valor: 25.000,00

APENDICE ANEXO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nº 024/2026

FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

DATA DA ELABORAÇÃO 08/04/2026

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Número do processo: 1591

Unidade Interessada: FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTUDO:

MERIA DIAS DA COSTA

Informações Preliminares

A Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA necessita adquirir brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico para garantir a qualidade e efetividade das suas ações ao longo do ano de 2026. Esses materiais são fundamentais para apoiar campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras e outras atividades que promovem os direitos e fortalecem a rede de proteção social no município. A contratação desses itens é essencial para assegurar o planejamento adequado e a continuidade das ações institucionais, evitando contratações fragmentadas e promovendo maior eficiência administrativa.

Alternativa 1: Aquisição de materiais por meio de fornecedores locais especializados. Essa solução envolve a compra direta de brindes e materiais de empresas locais que já atuam no fornecimento de materiais institucionais e pedagógicos. Premissas e requisitos mínimos incluem a capacidade de produção em escala suficiente para atender à demanda anual, a durabilidade dos materiais, e a conformidade com normas de segurança e higiene. A logística de atendimento prevê armazenamento em local próprio da Secretaria, transporte interno para os eventos e reposição conforme necessário. A estimativa de consumo será baseada no cronograma anual de eventos e campanhas, com volumes ajustados conforme a necessidade. O custo total de posse inclui a aquisição, operação e descarte dos materiais. Prós: apoio à economia local, maior controle sobre a qualidade dos materiais. Contras: possíveis limitações na variedade de produtos. Riscos: atrasos na entrega, qualidade inconsistente. Medidas de mitigação incluem contratos com cláusulas de penalidade e inspeções regulares de qualidade.

Alternativa 2: Parceria com fornecedores nacionais com experiência em grandes eventos. Essa solução envolve a contratação de empresas de maior porte, com capacidade de fornecer uma ampla gama de materiais personalizados e gráficos. Premissas e requisitos mínimos incluem a capacidade de atender a grandes volumes, conformidade com normas de segurança e durabilidade dos materiais. A logística de atendimento será gerida pelo fornecedor, que cuidará do armazenamento e transporte até o local dos eventos. A estimativa de consumo será baseada em dados históricos de eventos semelhantes. O custo total de posse inclui aquisição, operação e manutenção dos materiais. Prós: ampla variedade de produtos, expertise em logística. Contras: custo potencialmente mais elevado, menor controle sobre o processo. Riscos: dependência de fornecedores externos, possíveis atrasos logísticos. Medidas de mitigação incluem acordos de nível de serviço (SLAs) e monitoramento contínuo do fornecimento.

Alternativa 3: Produção interna de materiais com equipe própria da Secretaria. Essa solução envolve a criação de uma pequena unidade de produção dentro da Secretaria para confeccionar materiais personalizados e gráficos. Premissas e requisitos mínimos incluem a aquisição de equipamentos adequados, treinamento da equipe e conformidade com normas de segurança. A logística de atendimento será interna, com armazenamento e distribuição geridos pela própria equipe. A estimativa de consumo será alinhada ao calendário de atividades da Secretaria. O custo total de posse inclui investimento inicial em equipamentos, custos operacionais e manutenção. Prós: total controle sobre a produção, flexibilidade para ajustes rápidos. Contras: necessidade de investimento inicial significativo, curva de aprendizado. Riscos: falhas operacionais, custos de manutenção. Medidas de mitigação incluem treinamento contínuo e manutenção preventiva dos equipamentos.

Comparação crítica entre alternativas: A Alternativa 1 oferece um bom atendimento à demanda com suporte à economia local, mas pode ter limitações na variedade de produtos. A Alternativa 2 garante uma ampla gama de produtos e expertise logística, mas a um custo potencialmente mais alto. A Alternativa 3 proporciona controle total e flexibilidade, mas requer um investimento inicial significativo e gestão interna. Em termos de custo total de posse, a Alternativa 1 pode ser mais econômica, enquanto a Alternativa 3 pode oferecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

economia a longo prazo. A logística e continuidade de suprimento são mais robustas na Alternativa 2. Em qualidade e segurança sanitária, todas as alternativas devem atender a normas, mas a Alternativa 1 pode oferecer maior controle. A sustentabilidade e impacto ambiental são melhor geridos na Alternativa 3, com potencial para práticas mais sustentáveis internamente. Recomendação técnica e justificativa: Recomenda-se a Alternativa 2, parceria com fornecedores nacionais, devido à sua capacidade de atender a grandes volumes com uma ampla variedade de produtos, garantindo a qualidade e eficiência logística necessária para as ações da Secretaria. As condições para a adoção incluem a definição de volumes ideais baseados no calendário de eventos, periodicidade de entrega alinhada às necessidades de cada campanha, e a implementação de indicadores de desempenho e pontos de controle para monitorar a qualidade e a pontualidade das entregas. Essa escolha equilibra a necessidade de variedade, qualidade e eficiência logística, garantindo o suporte adequado às atividades institucionais.

A contratação dos serviços de aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é de suma importância para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Esta necessidade surge da exigência de assegurar a qualidade e efetividade das diversas ações promovidas pela secretaria. Essas ações incluem campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e outras atividades que são essenciais para promover os direitos e apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Os brindes institucionais e materiais personalizados desempenham um papel crucial em fortalecer a identidade visual e institucional da Secretaria de Assistência Social, promovendo maior reconhecimento e engajamento da comunidade nas atividades propostas. Esses materiais são ferramentas estratégicas para a comunicação e sensibilização do público-alvo, garantindo que as mensagens das campanhas e eventos sejam amplamente divulgadas e recebidas de forma positiva. Os itens de apoio pedagógico são essenciais para o desenvolvimento de atividades educativas e formativas, principalmente em oficinas e palestras. Eles permitem a realização de dinâmicas interativas e práticas, facilitando o aprendizado e a absorção de conhecimentos pelos participantes. Esses materiais incluem, mas não se limitam a, livros, cadernos, materiais de escrita, e outros recursos que possam contribuir para um ambiente de aprendizado mais efetivo e inclusivo. A aquisição destes serviços e materiais está alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria de Assistência Social, que busca constantemente aprimorar suas ações para atender de forma mais eficiente e eficaz às demandas da população. A utilização de brindes, materiais gráficos e itens pedagógicos qualifica as ações desenvolvidas, ampliando o alcance e o impacto das iniciativas propostas. Para assegurar a transparência e legalidade na contratação desses serviços, é necessário seguir as diretrizes estabelecidas pela Nova Lei de Licitações. Isso inclui a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar que justifique a necessidade da contratação, detalhando os objetivos a serem alcançados, o público-alvo, os benefícios esperados, e os critérios para seleção dos fornecedores. Este estudo também deve contemplar uma análise de mercado para identificar as melhores opções de fornecedores, garantindo a escolha de serviços que ofereçam o melhor custo-benefício. Além disso, é fundamental elaborar um planejamento que contemple todas as etapas do processo de contratação, desde a elaboração do edital até a execução dos serviços contratados. Esse planejamento deve prever mecanismos de monitoramento e avaliação, permitindo ajustes e melhorias contínuas nas ações desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social. Em resumo, a contratação dos serviços de aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é uma necessidade estratégica para fortalecer e qualificar as ações da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, contribuindo para a promoção dos direitos sociais e o desenvolvimento das atividades no âmbito do SUAS.

2 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

A contratação dos serviços de aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é essencial para assegurar a qualidade e efetividade das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Esta iniciativa está alinhada com os objetivos estratégicos e necessidades identificadas durante o planejamento das atividades da Secretaria, garantindo que cada evento e ação socioeducativa seja realizado com o apoio necessário para atingir seu público-alvo de forma eficaz. Os materiais adquiridos têm um papel crucial no fortalecimento das campanhas socioeducativas, pois servem como ferramentas visuais e tangíveis que apoiam a disseminação de informações e a conscientização sobre temas sociais relevantes. Em eventos, conferências, oficinas, palestras e mobilizações, os brindes institucionais ajudam a capturar a atenção do público e a transmitir mensagens de maneira mais impactante. Além disso, esses itens contribuem significativamente para a promoção dos direitos e apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ao garantir que as equipes tenham acesso a materiais adequados e de qualidade, a Secretaria Municipal de Assistência Social pode executar suas atividades de forma mais coordenada e eficaz, promovendo o bem-estar social e a inclusão dos cidadãos atendidos. Ademais, o planejamento cuidadoso e a contratação estratégica desses serviços permitem que a Secretaria mantenha uma imagem institucional coesa e profissional, o que é fundamental para fortalecer a confiança pública e o reconhecimento das ações promovidas. Os materiais personalizados, por exemplo, ajudam a criar uma identidade visual consistente, enquanto os itens de apoio pedagógico asseguram que os conteúdos transmitidos sejam absorvidos de maneira eficaz. Por fim, é importante ressaltar que a contratação e o planejamento bem executados garantem que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e transparente, atendendo às exigências da Nova Lei de Licitações. Isso proporciona um ambiente de maior segurança jurídica e administrativa para a execução das atividades da Secretaria, além de potencializar os resultados alcançados com cada ação promovida. Portanto, a integração entre a contratação e o planejamento no contexto do Estudo Técnico Preliminar é fundamental para assegurar que a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA possa cumprir sua missão com excelência, impactando positivamente a comunidade local e fortalecendo as redes de proteção e promoção social.

3 - Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação dos serviços de aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é essencial para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Estes materiais são fundamentais para assegurar a qualidade e a efetividade das diversas ações promovidas pela secretaria. As campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e outras atividades são fortalecidas por meio de materiais adequados, que promovem os direitos sociais e apoiam as atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Os brindes institucionais são utilizados como ferramentas de engajamento e sensibilização, ampliando o alcance das mensagens promovidas pela secretaria. Já os materiais personalizados ajudam a criar uma identidade visual consistente, facilitando o reconhecimento das ações da secretaria por parte da comunidade. Os itens de apoio pedagógico desempenham um papel vital nas atividades educativas e de capacitação, proporcionando recursos didáticos que enriquecem o processo de aprendizagem. Isso é particularmente importante em oficinas e palestras, onde a interação e a participação ativa dos envolvidos são incentivadas por meio de materiais de apoio adequados. A aquisição desses serviços e materiais deve considerar aspectos importantes como a qualidade dos produtos, a adequação às necessidades específicas das ações planejadas e o custo-benefício. A escolha dos fornecedores deve ser criteriosa, assegurando que os produtos entregues estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e que o processo de aquisição seja transparente e eficiente. Além disso, é importante que a contratação seja planejada de maneira a garantir a disponibilidade dos materiais no tempo adequado, evitando atrasos nas atividades programadas. A gestão eficiente do estoque e a previsão de demanda também são fatores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

cruciais para o sucesso das ações. Esclarecimentos adicionais sobre o processo de contratação podem incluir detalhes sobre o orçamento disponível, a previsão de consumo dos materiais ao longo do ano, e as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos. Informações sobre os prazos de entrega, as condições de pagamento e as garantias oferecidas pelo fornecedor também são relevantes para assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades da secretaria.

ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

LOTE : LOTE 01					
Nº	Descrição / Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	R\$ Total
1	PORTA CELULAR MDF PERSONALIZADO - ITENS PERSONALIZADO	UNID	200	10,80	2.160,00
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES ECOLÓGICO PERSONALIZADO COM CANETA - ITENS PERSONALIZADO	UNID	200	10,50	2.100,00
3	NECESSAIRE PERSONALIZADA - ITENS PERSONALIZADO	UNID	200	17,50	3.500,00
4	CADERNO ANOTAÇÕES PERSONALIZADO 15X21 100 PG ESPIRAL ARAME - ITENS PERSONALIZADO	UNID	30	55,00	1.650,00
5	SQUEEZE ALUMÍNIO 600ML PERSONALIZADO - ITENS PERSONALIZADO	UNID	30	32,00	960,00
6	IMAS DE GELADEIRA CORTE RETO COUCHE 250G 50X45 - ITENS PERSONALIZADO	UNID	600	1,25	750,00
7	ECOBAG - PINTURA COLORIDA - ITENS PERSONALIZADO	UNID	400	24,90	9.960,00
8	KIT BRINDES PERSONALIZADOS PARA CONFERÊNCIA - ITENS PERSONALIZADO	UNID	500	25,90	12.950,00
					34.030,00
					34.030,00

4 - Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação dos serviços de aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é necessária para garantir a qualidade e efetividade das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Estes materiais desempenham um papel crucial no fortalecimento das campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades, contribuindo para a promoção dos direitos e apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Para a elaboração da Estimativa das Quantidades a serem Contratadas, é fundamental considerar diversos fatores e informações que assegurem a adequação dos materiais às necessidades e objetivos das ações planejadas. Primeiramente, deve-se realizar um levantamento detalhado das campanhas e eventos previstos no calendário da Secretaria, identificando os públicos-alvo, os objetivos específicos e o alcance esperado de cada iniciativa. Com base nesse levantamento, é possível definir as quantidades e tipos de materiais necessários. Por exemplo, para campanhas de conscientização, brindes institucionais como camisetas, bonés e canetas personalizadas podem ser eficazes para aumentar a visibilidade e engajamento. Além disso, itens de apoio pedagógico, como cadernos, lápis e mochilas, são fundamentais em oficinas e palestras, especialmente aquelas voltadas para crianças e adolescentes. Esses materiais não apenas facilitam o aprendizado, mas também incentivam a participação ativa dos envolvidos. Outro ponto a ser considerado na estimativa é a logística de distribuição e armazenamento dos materiais. É importante garantir que os itens sejam entregues em tempo hábil e em boas condições para uso. Para isso, a contratação de serviços de fornecedores locais pode ser uma estratégia eficiente, contribuindo também para o desenvolvimento econômico da região. Por fim, é essencial que a estimativa contemple uma margem de segurança, prevendo possíveis variações na demanda ou imprevistos que possam surgir ao longo da execução das atividades. A previsão orçamentária deve ser realista e compatível com os recursos disponíveis, garantindo a sustentabilidade das ações planejadas. Concluindo, a elaboração de uma Estimativa das Quantidades a serem Contratadas bem fundamentada e detalhada é um passo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

crucial para o sucesso das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, assegurando que os materiais adquiridos realmente atendam às necessidades do público-alvo e contribuam para a efetividade das atividades no âmbito do SUAS.

5 - Levantamento de Mercado

A contratação dos serviços de aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é essencial para garantir a qualidade e efetividade das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Estes materiais são fundamentais para o fortalecimento de campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e diversas atividades, contribuindo significativamente para a promoção dos direitos e apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O levantamento de mercado para este projeto deve considerar uma análise detalhada dos fornecedores disponíveis, a qualidade dos produtos oferecidos, o custo-benefício, a capacidade de personalização dos materiais e o prazo de entrega. Além disso, é importante verificar a experiência dos fornecedores em trabalhar com órgãos governamentais e a sua capacidade de atender às necessidades específicas da Secretaria. Para uma seleção eficaz dos fornecedores, é necessário realizar uma pesquisa de mercado que envolva a solicitação de cotações e propostas. Devem ser considerados os aspectos de sustentabilidade dos materiais, o impacto ambiental dos produtos e a adoção de práticas éticas por parte dos fornecedores. Além disso, é fundamental garantir que os materiais adquiridos estejam alinhados com a identidade visual e os objetivos estratégicos da Secretaria, de forma a maximizar o impacto das ações realizadas. A qualidade dos materiais pode influenciar diretamente a percepção do público-alvo e a efetividade das campanhas e atividades promovidas. Segue uma lista de três soluções possíveis para a contratação dos serviços: Solução 1: Contratação de uma empresa especializada em brindes institucionais e materiais personalizados. Vantagens: Experiência na personalização e diversidade de produtos oferecidos; Capacidade de atender grandes demandas com prazos definidos; Conhecimento do mercado e das melhores práticas de fabricação. Desvantagens: Custo potencialmente mais elevado; Dependência de um único fornecedor para diversos itens. Solução 2: Realização de um pregão eletrônico para aquisição dos materiais. Vantagens: Transparência no processo de seleção; Possibilidade de obter preços mais competitivos; Ampliação do número de fornecedores participantes. Desvantagens: Processo pode ser mais demorado; Possibilidade de fornecedores sem experiência específica no setor. Solução 3: Formação de parcerias com cooperativas locais para produção de materiais. Vantagens: Incentivo à economia local; Possibilidade de personalização conforme necessidades específicas; Fortalecimento de vínculos comunitários. Desvantagens: Capacidade de produção pode ser limitada; Desafios logísticos na coordenação da produção e entrega. Resumo: A melhor solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA parece ser a realização de um pregão eletrônico. Esta abordagem permite maior transparência e competitividade no processo de aquisição, potencialmente resultando em menores custos e maior diversidade de fornecedores. No entanto, é crucial garantir que os fornecedores selecionados tenham experiência e capacidade de atender às necessidades específicas da Secretaria, sem comprometer a qualidade dos materiais adquiridos.

6. Estimativa do Valor da Contratação

A contratação dos serviços de aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é imprescindível para assegurar a qualidade e efetividade das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Estes materiais desempenham um papel crucial no fortalecimento das campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e outras atividades, garantindo a promoção dos direitos e o suporte às atividades dentro do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A estimativa do valor da contratação para esse objeto deve ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

realizada de forma minuciosa e baseada em pesquisa de mercado abrangente, considerando os seguintes aspectos: 1. ****Especificação dos Materiais Necessários:**** Identificar e listar detalhadamente todos os itens que precisam ser adquiridos, como tipos de brindes, materiais gráficos, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico. Isso inclui especificações de tamanho, qualidade, materiais de fabricação, cores, quantidades e quaisquer outras características relevantes. 2. ****Pesquisa de Mercado:**** Realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores potenciais e obter cotações de preços para os itens especificados. Esta pesquisa deve considerar diferentes fornecedores para garantir uma comparação justa e abrangente de custos. 3. ****Análise de Custos:**** Com base nas cotações obtidas, realizar uma análise detalhada dos custos, incluindo impostos, frete, e quaisquer outros encargos relacionados. Avaliar a relação custo-benefício de cada fornecedor e considerar a qualidade dos materiais oferecidos. 4. ****Consideração de Prazos:**** Determinar os prazos de entrega necessários para garantir que os materiais estejam disponíveis conforme o cronograma das atividades planejadas pela Secretaria. A gestão eficaz dos prazos é crucial para não comprometer a realização das ações. 5. ****Orçamento Disponível:**** Avaliar o orçamento disponível para a aquisição dos materiais e assegurar que a estimativa de valor esteja dentro dos limites orçamentários da Secretaria Municipal de Assistência Social. É importante garantir a alocação eficiente dos recursos financeiros. 6. ****Conformidade Legal:**** Garantir que o processo de contratação atenda aos requisitos legais estabelecidos pela nova Lei de Licitações, observando todas as normas e diretrizes aplicáveis à administração pública. 7. ****Impacto Social:**** Considerar o impacto social positivo que a aquisição dos materiais trará, reforçando o compromisso com a promoção dos direitos sociais e o apoio às atividades desenvolvidas no âmbito do SUAS. 8. ****Documentação Completa:**** Preparar toda a documentação necessária para o processo de licitação, incluindo justificativas detalhadas para a contratação, especificações técnicas dos materiais, resultados da pesquisa de mercado e análise de custos. Por fim, a estimativa do valor da contratação deve ser revisada e aprovada pelos responsáveis competentes, garantindo que todas as etapas do processo sejam transparentes e estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA.

7 - Descrição da Solução como um Todo

A presente solução visa à contratação para a aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico, fundamentais para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. O objetivo é garantir a qualidade e efetividade das inúmeras ações promovidas por este órgão, essenciais para o fortalecimento de campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Para definição da solução mais adequada, foram consideradas alternativas para os principais itens a serem adquiridos, conforme segue: No que se refere às ecobags ou sacolas personalizadas, foram avaliadas as alternativas de aquisição de ecobags reutilizáveis personalizadas, utilização de sacolas plásticas ou não personalizadas e a não disponibilização de item de apoio ao participante. Verificou-se que as ecobags apresentam maior durabilidade, possibilidade de reutilização e contribuição para práticas sustentáveis, além de funcionarem como meio de divulgação institucional contínua. Assim, conclui-se que a ecobag personalizada mostra-se a alternativa mais vantajosa. Quanto aos squeezes ou garrafas personalizadas, analisaram-se as opções de aquisição de squeezes reutilizáveis, fornecimento de copos descartáveis ou a não disponibilização de item. Constatou-se que os squeezes reduzem a geração de resíduos, possuem maior vida útil e reforçam a identidade institucional, sendo a alternativa mais eficiente e sustentável. Em relação aos materiais de apoio pedagógico, como blocos de anotações e cadernos, foram consideradas a utilização de folhas avulsas ou a não disponibilização desses itens. Observou-se que os materiais personalizados contribuem para a organização das atividades, registro de informações e fixação dos conteúdos trabalhados, sendo essenciais para o desenvolvimento das ações socioeducativas. Para itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

como necessaries, analisaram-se alternativas como o uso de embalagens simples ou a não disponibilização. Verificou-se que tais itens proporcionam melhor organização dos materiais distribuídos, maior durabilidade e ampliação da visibilidade das ações institucionais, sendo adequados como instrumentos de apoio. Itens complementares, como porta-celulares, ímãs de geladeira e kits institucionais personalizados, desempenham função estratégica de apoio às ações, contribuindo para a utilização contínua pelos beneficiários e para o fortalecimento da identidade institucional. A contratação deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, transparência e eficiência do processo, com a adoção de critérios que assegurem a qualidade dos itens, o cumprimento dos prazos e a vantajosidade da contratação. Ressalta-se que a aquisição dos itens não se limita a uma necessidade operacional, configurando-se como estratégia de apoio às ações socioeducativas e de mobilização social desenvolvidas pela política pública de assistência social. A utilização adequada desses materiais contribui para ampliar o alcance das ações, fortalecer o vínculo com o público atendido e potencializar os resultados das atividades realizadas. Destaca-se, ainda, a importância da personalização dos itens, de modo a garantir alinhamento com a identidade institucional da Secretaria e das campanhas desenvolvidas, promovendo maior reconhecimento das ações e padronização da comunicação. Por fim, recomenda-se o acompanhamento da utilização e distribuição dos materiais, com vistas à avaliação de sua efetividade e ao aprimoramento contínuo das estratégias adotadas, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos e o fortalecimento das ações no âmbito do SUAS.

A justificativa para o parcelamento ou não da contratação para aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA deve considerar diversos fatores, alinhados às diretrizes da Lei nº 14.133/2021. A análise dos aspectos envolvidos nessa decisão é essencial para garantir a eficiência, a economicidade e a transparência do processo de contratação, bem como a qualidade e efetividade das ações promovidas pela Secretaria. Um dos principais pontos a ser considerado refere-se à natureza e à diversidade dos itens a serem adquiridos. Os brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico apresentam características distintas, o que, em tese, poderia justificar o parcelamento da contratação, permitindo a participação de fornecedores especializados e potencial ampliação da competitividade. Por outro lado, a não realização do parcelamento pode ser justificada quando evidenciada vantagem econômica na contratação conjunta. A economia de escala pode resultar em preços mais vantajosos, além de melhores condições comerciais. Ademais, a contratação unificada contribui para a simplificação da gestão contratual, reduzindo a complexidade no acompanhamento, fiscalização e execução do contrato. Outro aspecto relevante diz respeito à compatibilidade dos prazos de entrega e à necessidade de utilização dos itens. Considerando que os materiais serão utilizados de forma integrada nas ações institucionais, a contratação conjunta favorece a padronização e a disponibilidade simultânea dos itens, evitando prejuízos à execução das atividades programadas. A análise do mercado fornecedor também influencia a decisão. Verifica-se a existência de empresas capazes de fornecer todos os itens de forma integrada, com qualidade e dentro das especificações exigidas, o que reforça a viabilidade da contratação sem parcelamento. Além disso, deve-se considerar o impacto no planejamento administrativo e na eficiência da execução. A contratação única permite maior controle, padronização dos itens e melhor organização logística, contribuindo para o atendimento contínuo das demandas da Secretaria ao longo do exercício. Por fim, a decisão deve estar alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente no que se refere à execução de campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades desenvolvidas no âmbito do SUAS. Dessa forma, conclui-se que a contratação não parcelada mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando os aspectos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

econômicos, operacionais e estratégicos envolvidos, garantindo maior eficiência, padronização e efetividade na execução do objeto.

9 - Resultados Pretendidos

A contratação para aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico é essencial para assegurar a qualidade e efetividade das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Esses itens desempenham papel relevante no fortalecimento das campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria. Ao contribuir para a promoção dos direitos e apoiar as ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, esses materiais auxiliam no alcance dos objetivos institucionais de forma mais eficiente e com maior impacto junto ao público atendido. Os brindes institucionais e materiais personalizados constituem ferramentas eficazes para ampliar a visibilidade das campanhas e fortalecer o engajamento da comunidade. Ao incorporar a identidade institucional da Secretaria, esses itens contribuem para o reforço das mensagens e valores das ações desenvolvidas, promovendo maior reconhecimento e aproximação com o público-alvo. Os itens de apoio pedagógico complementam esse conjunto, oferecendo recursos que auxiliam na execução de atividades educativas e formativas. São especialmente relevantes em oficinas, palestras e demais ações que visam à conscientização e capacitação dos participantes, contribuindo para a promoção da cidadania e dos direitos sociais. Esclarecimentos adicionais: A aquisição dos itens deve considerar critérios de qualidade e durabilidade, de modo a garantir sua adequada utilização ao longo do tempo, sem prejuízo de sua funcionalidade. Os brindes institucionais e materiais personalizados devem ser desenvolvidos em conformidade com a identidade institucional da Secretaria, assegurando padronização, coerência visual e reconhecimento das ações. A definição dos itens de apoio pedagógico deve observar as necessidades específicas das atividades planejadas, garantindo sua efetiva contribuição para os objetivos das ações socioeducativas. Deve-se observar a legislação vigente aplicável às contratações públicas, em especial a Lei nº 14.133/2021, assegurando que o processo seja conduzido com transparência, legalidade e eficiência. A Secretaria deverá estabelecer critérios de avaliação e controle de qualidade dos itens adquiridos, assegurando que atendam às especificações e finalidades propostas. Por fim, recomenda-se o acompanhamento da utilização dos materiais, com vistas à avaliação de sua efetividade e ao aprimoramento contínuo das ações desenvolvidas.

10- Providências a serem Adotadas

A contratação para aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico, conforme requerido, deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021. O presente texto tem por finalidade delinear as providências necessárias à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, etapa essencial para demonstrar a viabilidade da contratação e assegurar a adequada instrução do processo administrativo. O Estudo Técnico Preliminar deve contemplar análise detalhada das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, de modo a garantir que os itens a serem adquiridos atendam efetivamente às demandas das campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Inicialmente, faz-se necessário realizar levantamento pormenorizado das necessidades da Secretaria, com identificação dos tipos de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico que se mostram indispensáveis às ações planejadas. Esse levantamento deve considerar as demandas concretas das atividades a serem executadas, observando suas finalidades, o público-alvo e a aplicabilidade de cada item. Em seguida, deverá ser realizada análise de mercado, com pesquisa de potenciais fornecedores, avaliação dos preços praticados, condições de fornecimento, prazos de entrega e qualidade dos produtos disponíveis. Tal etapa é



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

indispensável para demonstrar a compatibilidade da solução com os valores de mercado e subsidiar a escolha mais vantajosa para a Administração. Outro aspecto relevante consiste na definição clara das especificações dos itens a serem adquiridos, com descrição detalhada de suas características, padrões mínimos de qualidade, forma de personalização e quantitativos estimados. Especificações adequadas são fundamentais para evitar aquisições incompatíveis com a necessidade administrativa e assegurar que os produtos atendam de forma satisfatória às ações desenvolvidas pela Secretaria. O estudo também deverá considerar o planejamento orçamentário, com demonstração da compatibilidade da contratação com os recursos disponíveis, de modo a assegurar que a futura despesa possa ser suportada sem prejuízo à execução das demais ações da política pública de assistência social. Além disso, é recomendável a elaboração de cronograma estimativo, contemplando as etapas necessárias à contratação e à entrega dos produtos, de forma a garantir disponibilidade dos itens em tempo oportuno para atendimento das ações e eventos programados. Por fim, o Estudo Técnico Preliminar deverá demonstrar que a solução escolhida atende ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência, previstos na legislação aplicável. Sua elaboração deve ocorrer de forma clara, objetiva e devidamente fundamentada, permitindo a adequada análise pelos setores competentes e pelos órgãos de controle. Dessa forma, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a contratação de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico deverá ser conduzida de maneira criteriosa, abrangente e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA, assegurando maior segurança jurídica, eficiência administrativa e efetividade na execução das ações desenvolvidas no âmbito do SUAS.

11- Contratações Correlatas ou Interdependentes

A contratação para aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA configura-se como iniciativa estratégica para assegurar a qualidade e efetividade das ações promovidas por este órgão. Tais itens são fundamentais para o desenvolvimento de campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades voltadas à promoção de direitos e ao fortalecimento das ações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Esses itens desempenham papel relevante na comunicação e na disseminação de informações durante as atividades, atuando como instrumentos de engajamento e conscientização do público atendido. A utilização de brindes institucionais, por exemplo, contribui para incentivar a participação da comunidade nas ações promovidas, ampliando o alcance e o impacto das iniciativas desenvolvidas pela Secretaria. Os materiais personalizados são essenciais para o fortalecimento da identidade institucional das ações, garantindo padronização e maior reconhecimento junto ao público. Ao incorporarem elementos visuais da Secretaria, contribuem para a consolidação das mensagens institucionais e para a valorização das campanhas e eventos realizados. Os itens de apoio pedagógico, por sua vez, são indispensáveis, especialmente nas atividades formativas, como oficinas e palestras. Esses materiais facilitam o processo de aprendizagem e a interação dos participantes, proporcionando melhor aproveitamento das ações educativas. Entre esses itens, destacam-se cadernos, blocos de anotações, canetas, agendas e outros materiais que auxiliam na organização e fixação dos conteúdos trabalhados. A contratação deve considerar a utilização integrada dos itens, tendo em vista que sua aplicação conjunta potencializa os resultados das ações desenvolvidas. Dessa forma, os materiais atuam de maneira complementar, contribuindo para o fortalecimento das estratégias de mobilização, sensibilização e formação dos usuários. Ademais, é fundamental que a contratação seja realizada de forma planejada, observando critérios de economicidade, eficiência e adequação às necessidades da Secretaria. Tal planejamento envolve a definição clara dos objetivos das ações, a identificação do público-alvo e a estimativa dos resultados esperados, assegurando que os itens adquiridos atendam efetivamente às finalidades institucionais. Por fim, ressalta-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

que o processo de contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos. A contratação integrada desses itens revelase, portanto, medida necessária para o fortalecimento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social e para a promoção efetiva dos direitos sociais no Município de São Desidério/BA.

12 - Possíveis Impactos Ambientais

O Estudo Técnico Preliminar para a contratação destinada à aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA deve considerar os possíveis impactos ambientais associados a essa iniciativa. A análise desses impactos é fundamental para assegurar que a contratação observe princípios de sustentabilidade e minimize eventuais danos ao meio ambiente. Dentre os principais aspectos a serem considerados, destacase o consumo de recursos naturais. A produção dos itens pretendidos pode envolver o uso de papel, plástico, tecidos, tintas e outros insumos, cuja utilização excessiva pode impactar negativamente o meio ambiente. A adoção de materiais recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis constitui medida relevante para mitigação desses impactos. Outro ponto importante refere-se à geração de resíduos sólidos. Após a utilização, parte dos materiais distribuídos pode ser descartada, contribuindo para o aumento de resíduos. Nesse sentido, recomenda-se priorizar itens com maior durabilidade e potencial de reutilização, bem como incentivar práticas adequadas de descarte e reaproveitamento. As emissões de carbono também devem ser consideradas, especialmente aquelas decorrentes dos processos de fabricação e transporte dos produtos. A priorização de fornecedores regionais e a escolha de processos produtivos mais eficientes podem contribuir para a redução dessas emissões. Além disso, deve-se avaliar o consumo energético envolvido na produção e distribuição dos itens. A preferência por fornecedores que adotem práticas de eficiência energética e, sempre que possível, utilizem fontes de energia renovável, contribui para a redução dos impactos ambientais. Outro aspecto relevante diz respeito ao uso de substâncias químicas no processo produtivo. A utilização de tintas, corantes e outros insumos pode gerar impactos ambientais caso não sejam adequadamente controlados. Assim, recomenda-se a preferência por materiais que utilizem insumos menos agressivos ao meio ambiente, bem como fornecedores que adotem práticas seguras e sustentáveis. Como medidas mitigadoras, a Administração poderá adotar critérios de sustentabilidade na seleção dos fornecedores, priorizando aqueles que comprovem práticas ambientalmente responsáveis, utilização de materiais sustentáveis e compromisso com a redução de impactos ambientais. Adicionalmente, é recomendável a inclusão de ações de conscientização ambiental no âmbito das atividades desenvolvidas, incentivando o uso responsável dos materiais distribuídos e a adoção de práticas sustentáveis pelos participantes. Por fim, sugere-se o acompanhamento dos impactos ambientais decorrentes da utilização dos itens adquiridos, de modo a permitir a avaliação contínua das práticas adotadas e o aperfeiçoamento das estratégias, garantindo maior alinhamento com os princípios do desenvolvimento sustentável.

Dessa forma, a consideração dos impactos ambientais no Estudo Técnico Preliminar contribui para uma contratação mais responsável, alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e interesse público, no âmbito das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

13- Declaração de Viabilidade

A contratação para aquisição de brindes institucionais, materiais personalizados e itens de apoio pedagógico constitui iniciativa essencial para assegurar a qualidade e efetividade das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São Desidério/BA. Esses itens desempenham papel relevante no fortalecimento das campanhas socioeducativas, eventos, conferências, oficinas, palestras, mobilizações, encontros e demais atividades desenvolvidas, contribuindo para a promoção dos direitos e o apoio às ações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. O Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a viabilidade da contratação e a necessidade dos itens para o adequado desenvolvimento das atividades da Secretaria. A aquisição mostra-se indispensável não apenas para a execução das ações planejadas, mas também para ampliar o alcance das iniciativas institucionais, garantindo que as informações e orientações sejam transmitidas de forma eficaz ao público atendido. Os brindes institucionais e materiais personalizados exercem função estratégica ao promover a identidade institucional da Secretaria e fortalecer o reconhecimento das ações junto à comunidade. Tais itens contribuem para o engajamento dos participantes, favorecendo a disseminação das mensagens e a consolidação das campanhas socioeducativas. Os itens de apoio pedagógico são utilizados em oficinas, palestras e demais atividades formativas, oferecendo suporte ao desenvolvimento das ações e contribuindo para a melhor compreensão dos conteúdos trabalhados. Esses materiais são especialmente relevantes em atividades que envolvem públicos diversos, incluindo crianças, adolescentes, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade, possibilitando maior interação e efetividade das ações educativas. Considerando a abrangência e a relevância das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, é imprescindível que a contratação seja realizada de forma planejada, observando critérios de economicidade, eficiência e adequação às necessidades institucionais. A análise de viabilidade deve contemplar a estimativa de custos, a identificação das demandas específicas das ações e a realização de pesquisa de mercado, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa. Além disso, a contratação deve estar alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria, assegurando que os itens adquiridos contribuam efetivamente para o alcance das metas institucionais. A condução do processo deve observar os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a declaração de viabilidade no âmbito do Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação pretendida é necessária, adequada e compatível com o interesse público, contribuindo para o fortalecimento das ações da política de assistência social e para a promoção dos direitos sociais no Município de São Desidério/BA.

FREDINARA APARECIDA SOUZA LEAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

MERIA DIAS DA COSTA

ANEXO II

DISPENSA N.º 016/2025

DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de (Art. 66):

- 1.1** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 1.4** Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

2. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

2.1. Para fins de Habilitação, a empresa licitante deverá comprovar sua Qualificação Técnica, por intermédio da apresentação de, no mínimo, 1 atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o serviço de terceirização similares ao OBJETO dessa licitação compatível em características, quantidades e prazos previstos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

2.1.1. O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone do contato do atestador.

2.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**Anexo VII**)

3. A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 68):

3.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

3.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, Inciso II, Art. 68 da Lei 14.133/2021.

3.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.6. Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, (**Anexo IV**);

3.7. Declaração que não possui vínculo com Agente Público (**Anexo V**)

4. A Qualificação Econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 69):

4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão da abertura dos envelopes contendo toda a documentação de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

ANEXO III

DISPENSA N.º 016/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A

Prefeitura Municipal de São Desidério/BA

Ref.: XXXXXXXXX

Objeto:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata DISPENSA Nº 016/2025, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: (.....) dias;
- b) prazo para execução: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a pretador colocar o valor global da proposta(). Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ n.º: _____;
- c) Endereço Completo: _____;
- d) Fone: _____;
- e) Fax (se houver): _____;
- f) E-mail: _____;
- g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data Razão Social CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCARIOS: BANCO:	AGENCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o lote tem que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação ensejará a desclassificação.				
					VALOR TOTAL:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que

não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital da Dispensa nº 013/2025.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações: A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

ANEXO IV

DISPENSA N.º 016/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.

A

Prefeitura de São Desidério

Dispensa nº 016/2025

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que não mantém 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, nos termos do Inciso IV, do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS
INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS
OBRIGAÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**Ao Pregoeiro
Prefeitura de São Desidério
Processo Administrativo Nº737/2025**

Dispensa Nº 016/2025

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº, _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que de que atendem aos requisitos de habilitação, definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 63 I da Lei Federal nº 14.133/2021, e está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

....., de de..... de 202...

EMPRESA XXXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO/BA E A EMPRESA _____. Nº: ____/____

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Fornecimento, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.654.454/0001-28, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de São Desidério/BA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ____, portador da Carteira de Identidade RG nº ____ e do CPF nº ____, residente e domiciliado na cidade ____/____; outro lado, como CONTRATADA, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade RG nº ____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Processo de Dispensa de Licitação nº ____/____, o Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa Sem Disputa de Licitação;

1.2.3. A Proposta de Preços e Documentos de Habilitação da contratada;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

2.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.5. Fica a CONTRATADA obrigada, mesmo após o encerramento do presente contrato, à efetuar todos os serviços referentes ao período de vigência do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ ____ (extenso), que será pago em até ____ (___) dias corridos após a entrega dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

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

5.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

5.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.6. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos: a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS; b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

5.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.8. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

5.9. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA SEXTA: DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

Local de Entrega

6.1. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço:

Praça Drº Augusto Torres nº 104 –Centro - São Desidério/ BA

Forma de Entrega

6.2. O Produto será recebido, no prazo de 07 (sete) dias uteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

7.1. O preço inicialmente contratado será fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. O preço contratado manter-se-á inalterado pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

7.3. O preço contratado poderá ser REAJUSTADO, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do contrato, particularmente no caso da prorrogação da vigência do contrato, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste contrato.

7.3.1. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

7.3.2. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

7.4. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

7.5. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao órgão gerenciador do contrato negociar junto ao fornecedor contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

7.6. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

7.7. No caso da CONTRATADA ser revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

7.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

7.10. Caso o preço contratado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a CONTRATADA, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

7.11. Caso a CONTRATADA se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

7.12. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

7.13. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

7.14. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

7.15. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

8.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.3. Prestar os serviços objeto deste contrato dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

8.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

8.6. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

8.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato.

8.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

8.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

8.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

8.12. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

8.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.

8.14. Fornecer a CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

8.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.16. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

8.17. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

8.18. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

8.19. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de São Desidério/BA. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

8.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

8.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.

9.2. Fornecer a CONTRATADA, verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

9.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

9.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

9.7. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste contrato.

9.8. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;

9.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste contrato.

9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

Secretaria 2070- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Gestão/Unidade:02.07.000-Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Atividade :27.812.008.2.069- Gestão das ações da Sec Mun. DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

3.3.90.39.00 15000000 Material de consumo

4.4.90.52.00 15000000 Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.7. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.10. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021). 13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021). 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

15.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

15.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

15.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021. 15.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

15.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

15.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes. Preposto

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

15.10. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade. Fiscalização Técnica

15.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

15.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento da ata/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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido decreto Municipal nº 056/2024, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.13. Caberá ao GESTOR DO CONTRATO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o Decreto Municipal Nº 056/2024, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato do Decreto Municipal nº 11/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

15.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal Nº 010/2024, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PROCESSO

16.1. O presente contrato é oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 016/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES

18.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

19.2. Este contrato será publicado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, II da Lei nº 14.133/2021).

19.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II - Página do Município de São Desidério/BA;

III - Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA

CNPJ Nº 13.655.436/0001-60

A fiscalização do contrato será exercida pelo fiscal de contrato, Fabricio Novais dos Santos Alves, MATRÍCULA 7365, portador do CPF 038.921.065-09 E RG 15.865.864-75 SSP/BA, para a função de FISCAL SETORIAL DE CONTRATO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES, cujo objeto seja serviços designados às SECRETARIAS MUNICIPAIS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO

20.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca do Município de São Desidério, por mais privilegiado que outro possa ser. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21); 20.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 2 (duas) testemunhas.

São Desidério/BA, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

CPF:

TESTEMUNHA _____

CPF: