



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Terça-feira • 28 de Maio de 2024 • Ano XV • Nº 1339

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Dispensas de Licitações 02 a 08



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Gilvan Rios da Silva / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Avenida 2 de Julho n.º 737 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RUJCNZK4NZK5QKEZQZU0OD

Dispensas de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

AVISO DE DISPENSA Nº 010/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60/2024
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA**, através de sua **Comissão de Contratação**, designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a Contratação de casa de abrigo para acolhimento de incapaz em função de determinação judicial, para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO -DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/32 ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 04/06/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande-BA, <https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais>.

Baixa Grande, 28 de Maio de 2024.

Adailma Pereira de Almeida
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 Contratação de casa de abrigo para acolhimento de incapaz em função de determinação judicial, conforme descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**:

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.
01	Contratação de casa de abrigo para acolhimento de incapaz em função de determinação judicial	Mês	10

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Com a presente contratação se pretende, como solução, o acolhimento de pessoa incapaz proveniente do Município de Baixa Grande que, em função de ocorrências diversas, não pode retornar à Cidade.

Vale registrar que existe obrigação do Município em praticar todos os atos necessários ao acolhimento em questão, tendo em vista a existência de decisão judicial referente à contratação de casa abrigo.

2.2. O serviço de proteção social especial de alta complexidade tem como objetivo ofertar serviços especializados com vista a afiançar segurança acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do grupo familiar e/ou comunitários de origem. Deve-se assegurar proteção integral, mas Município de Baixa Grande/BA, não dispõe de espaço que possa cumprir esse objetivo.

2.3 Diante da necessidade estabelecida, inclusive em decisão judicial, faz-se necessário realizar a despesa, para que o município cumpra o dever de proteção social do incapaz.

2.3. A fundamentação da contratação visa a afiançar segurança ao indivíduo afastado temporariamente do grupo familiar, necessitando proteger cidadãos baixagrandense.

3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1) Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.
- Assumir despesas referentes ao fornecimento a ser prestado;
- Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;
- Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;
- Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.
- h) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- i) Os serviços compreendem a assessoria ao setor de licitações no cadastramento de licitação no sistema de pregão eletrônico, capacitação e treinamento na plataforma escolhida, emissão de relatórios e declarações relativos ao processo licitatório, quando solicitado, consultas por telefone, e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimento e orientações.
- j) Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas, e serviços por demanda em home Office.

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1) Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).
- c) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

5.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- i) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

6) DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá com prazo de vigência 10 (dez) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

UNIDADE: 0801 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE: .2044 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica

FONTE: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

8) DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA

8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até 04/06/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

9) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 Os itens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

c. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

10) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A estã do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

a) As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba;

b) A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;

10.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

a) O contratado deverá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem se serviço.

b) À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do contrato, ainda com instituição bancária, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente ao CONTRATANTE.

c) O contratado deverá Atender prontamente a quaisquer exigências , inerentes ao objeto do presente Termo;

11) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O local da prestação de serviços é a sede dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

11 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



COMPETÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO!

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

11.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (**trinta**) **dias corridos**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

13.2 Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE** a nota fiscal correspondente acompanhado das certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

13.3 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.

14) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1 Esse processo fundamenta-se no art. 75, II da Lei 14.133/2021

15. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilvan Rios Da Silva.

JOSEMILIA CONCEIÇÃO AMORIM
Departamento de Planejamento e Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

ANEXO II

Processo Administrativo Nº 60/2024
Dispensa de Licitação Nº 010/2024

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

1. OBJETO

1.1 Contratação de casa de abrigo para acolhimento de incapaz em função de determinação judicial, conforme quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	V unit	V total
01	Contratação de casa de abrigo para acolhimento de incapaz em função de determinação judicial	MES	10		

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR