



# SUMÁRIO

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024.
- AVISO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - DISP 742.
- AVISO DE DISPENSA 771.



Outros



EDITAL DE PREMIAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no **município de São Gabriel – BA**.

Deste modo, A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de São Gabriel, observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de São Gabriel – BA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





2.2. Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados 51 agentes culturais.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de 155.600,00 (cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária:	Destinação de Recurso:	Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:
02.05.01	1.715	2024	3.3.90.30.00
	1.716		3.3.90.31.00
			3.3.90.36.00
			3.3.90.39.00

2.3.1 Detalhamento dos valores

Categoria / repasse	Previsão legal	Valor total	Dotação orçamentária
Custo operacional da PNAB 2024	Art. 5º, p.u., II da Lei 14.399/2022	R\$ 8.152,40	13.392.0006.2173 – CUSTO OPERACIONAL – PNAB – ART. 5º, PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II





			DA LEI 14.399/2022. 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. R\$ 27.750,00 Fonte de Recursos -1-719-0000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc  de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022.
--	--	--	---

2.4. Prazo de inscrição

De 12 horas do dia 26/11/2024 até 12 horas do dia 10/12/2024

ETAPA	PRAZO
Inscrição e apresentação das propostas	26/11/2024 a 10/12/2024
Publicação do resultado provisório	Até 8 dias corridos após prazo final de apresentação de propostas
Período para interposição de recursos do resultado preliminar	3 (três) dias, corridos a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado dos pré-selecionados
Disponibilização dos recursos interpostos para fins de contrarrazões.	Até 3 dias corridos após publicação do resultado dos recursos
Publicação do resultado final da seleção no Diário Oficial do Município	Até 2 dias corridos após publicação do resultado final
Período para apresentação dos documentos de habilitação	Até 2 dias corridos após publicação do resultado final
Período para interposição de recursos em face do resultado preliminar de habilitação.	Até 3 dias corridos após a publicação do resultado preliminar
Disponibilização dos recursos interpostos para fins de contrarrazões	Até 2 dias uteis após a publicação do resultado preliminar
Assinatura do Termo de Execução	Até 4 dias uteis após publicação no diário oficial do município
Repasso de recurso	Até 31 de dezembro de 2024





### 2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no município de São Gabriel - BA há pelo menos (02) dois anos.

**Agente Cultural** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

### 2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)

**Atenção!** O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.





**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

**Atenção!** A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

### 2.7. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo 01 uma categoria, e poderá ser contemplado com no máximo 01 uma premiação.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

### 4. INSCRIÇÕES

#### 4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio físico a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de São Gabriel – BA, de qualquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Obs.: Será permitida a inscrição na forma oral para agentes não letrados. Deste modo, o agente cultural pode comparecer a sede da PREFEITURA MUNICIPAL para realizar sua inscrição que será registrada por servidor público ou pessoa designada para esta função.





**Atenção!** Edital, formulário de Inscrição e demais anexos disponibilizados online através do link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1S3DGGi03cW4Px\\_RyTDK2rwBeMcbMrOsl?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1S3DGGi03cW4Px_RyTDK2rwBeMcbMrOsl?usp=drive_link)

<http://www.docgedsistemas.com.br/PortalMunicipio/ba/pmsaogabriel/diario>

**Atenção!** A inscrição será unicamente na forma física (presencial), deverá entregar o Formulário de inscrição (Anexo II) na Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu (na diretoria de Cultura), Largo da Pátria, nº132, Centro, São Gabriel - BA. CEP.: 44915-000, nos horários de funcionamento da mesma;

**Contato da pessoa responsável pelo recebimento das inscrições;**

Antônio Régie Evaristo de Figueiredo – Diretor de Cultura

Telefone: 74 99805-8180

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

**Atenção!** Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS

### 5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- peessoas negras (pretas e pardas);
- peessoas indígenas;
- peessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 5.2. Concorrência concomitante





Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

### 5.3. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

### 5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

### 5.5. Procedimentos complementares -

Para fins de verificação da autodeclaração, O ENTE PODE INSERIR EVENTUAIS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da





Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

### 5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

Para fins de verificação da autodeclaração, O ENTE PODE INSERIR EVENTUAIS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

- I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
- II - solicitação de carta substanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;
- III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
- IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da





Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência;

### 6. ETAPA DE SELEÇÃO

#### 6.1. Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão **A COMISSÃO SERÁ COMPOSTA POR PARECERISTAS EXTERNOS CONTRATADOS, MEMBROS DO CONSELHO, SERVIDORES DA SECRETARIA. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção**

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**Atenção!** Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

#### 6.2. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de São Gabriel - BA, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

**Atenção!** Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero,





cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

### 6.3. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel – BA.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a banca de avaliação.

Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel – BA.

## 7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio Físico na sede da Prefeitura Municipal os seguintes documentos:





Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência atualizada com no máximo 03 três meses a partir da data deste edital ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III- que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

V – Cartão CNPJ com CNAE constando atividade artística e/ou cultural

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

## 8.2. Recursos da etapa de Habilitação





Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E BANCA DE PARECERISTA, que deve ser apresentado por meio físico na Prefeitura Municipal no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel – BA.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### 9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

### 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 10.1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Gabriel – BA.

<https://saogabriel.ba.gov.br/>

<http://www.docgedsistemas.com.br/PortalMunicipio/ba/pmsaogabriel/diario>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no **DIÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL - BA** e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

#### 10.2. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [pnab.gabriel@gmail.com](mailto:pnab.gabriel@gmail.com)

Os casos omissos ficarão a cargo da secretaria municipal de cultura.

#### Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 45 dias após a publicação do resultado final.





**10.3. Anexos do Edital**

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Termo de Premiação Cultural

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VIII – Formulário de Recurso

São Gabriel 26 de novembro de 2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL  
PREFEITO MUNICIPAL  
HIPOLITO RODRIGUES SILVA GOMES**





ANEXO I  
CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 155.600,00 (cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais).

Serão divididos da seguinte forma:

Disponibilizadas **41** vagas com valor de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** cada. Totalizando R\$123.000,00 (cento e vinte e três mil reais)

Disponibilizadas **10** vagas com valor de **R\$ 3.260,00 (três mil duzentos e sessenta e seis reais)** cada. Totalizando R\$ 32.600,00 (trinta e dois mil e seiscentos reais).

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS 25%	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS 10%	COTAS PARA PCD 5%	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PRÊMIO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A – TRAJETORIA ARTISTICA	25	10	4	2	41	R\$ 3.000,00	R\$ 123.000,00
CATEGORIA B – TRAJETORIA DE GRUPOS CULTURAIS	5	3	1	1	10	R\$ 3.260,00	R\$ 32.600,00

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

- I - vinte e Cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II - Dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e
- III - cinco por cento para pessoas com deficiência





ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?

( ) Pessoa negra

( ) Pessoa indígena

( ) Pessoa com deficiência

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Escolha a categoria a que vai concorrer:
A ( ) TRAJETORIA ARTISTICA
B ( ) TRAJETORIA DE GRUPOS CULTURAIS





**PARA PESSOA FÍSICA:**

**Nome Completo:**

**Nome social (se houver):**

**Nome artístico:**

**CPF:**

**RG:**

**Órgão expedidor e Estado:**

**Data de nascimento:**

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa não binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Múltipla

Visual

**Endereço completo:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**E-mail (caso possua):**

**Telefone:**

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

Não

Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

**Nome do coletivo:**

**Ano de Criação:**

**Quantas pessoas fazem parte do coletivo?**

**Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:**

---

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

**Razão Social**

**Nome fantasia**

**CNPJ**

**Endereço da sede:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Número de representantes legais**

**Nome do representante legal**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**CPF do representante legal**

**E-mail do representante legal**

**Telefone do representante legal**

**Gênero do representante legal**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa não Binária
- Não informar

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?**

Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

**2.2 Como começou a sua trajetória cultural?**

Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.





**2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?**

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

**2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?**

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.





2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

**3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.





**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO**

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10





<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	40
-------------------------	----

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural LGBTQIAPN+	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5





K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por média das notas. Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: **COM MAIOR IDADE**.
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE

IDENTIDADE:
CPF:
E-MAIL:
TELEFONE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

obs.: na necessidade de adicionar mais dados, inserir mais linhas na tabela abaixo;

Table with 3 columns: NOME DO INTEGRANTE, DADOS PESSOAIS, ASSINATURAS. It contains four empty rows for data entry.

SÃO GABRIEL – BA

[DATA]





**ANEXO V**

**TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [ VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

**NOME**

**SÃO GABRIEL – BA**

**ASSINATURA**



**MINISTÉRIO DA  
CULTURA**





**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_ (informar se é pessoa NEGRA OU  
INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e  
aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**SÃO GABRIEL – BA**

**2024**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO  
para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa  
com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a  
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e  
aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

**SÃO GABRIEL – BA**

**2024**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção, com base na **Etapa de Seleção** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Secretaria de Municipal de Cultura

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

**Justificativa:**

Local, data.

Assinatura  
NOME COMPLETO



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Dispensa



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0742/2024**

Examinado a presente Dispensa de Licitação nº 0742/2024, e, considerando a justificativa de Dispensa e o PARECER JURÍDICO, bem como todo o processo, verificou que a mesma está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Perfeitamente em ordem, todo o processo, sem irregularidade ou nulidade a se corrigir ou sanar. Assim, **HOMOLOGO** a presente dispensa nos termos do art. 43 inciso VI, da mencionada Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Nesses termos, considerando satisfatória o orçamento apresentado e classificado em primeiro lugar, com preço compatível com mercado, o que satisfaz plenamente os interesses econômicos desta Prefeitura Municipal, **ADJUDICO** a empresa **ZENAIDE NEVES DA SILVA CORREIA**, inscrita no CNPJ de nº 55.853.965/0001-19, sediada na Rua José Alves de Andrade, nº 731, centro – Irecê/BA, CEP: 44.860-105, neste ato representada pela Sra. Zenaide Neves da Silva Correia, inscrita no CPF de nº 259.342.445-15, para Prestação de serviços de despachante para 1º emplacamento de veículos FORD, tipo: VAN, Modelo: Transit 17+1 – MINIBUS, visando suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde de São Gabriel-BA, Valor total **R\$1.956,00 (um mil e novecentos e cinquenta e seis reais)**.

São Gabriel - BA, 25 de Novembro de 2024.

*Hipólito Rodrigues Silva Gomes.*  
*Prefeito Municipal.*



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0742/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0770/2024

**Processo Administrativo:** 0742/2024. **Contrato:** 0770/2024. **Contratante:** Prefeitura Municipal de São Gabriel – BA. **Contratada:** ZENAIDE NEVES DA SILVA CORREIA, inscrita no CNPJ de nº 55.853.965/0001-19, sediada na Rua José Alves de Andrade, nº 731, centro – Irecê/BA, CEP: 44.860-105, neste ato representada pela Sra. Zenaide Neves da Silva Correia, inscrita no CPF de nº 259.342.445-15. **Objeto:** Prestação de serviços de despachante para 1º emplacamento de veículos FORD, tipo: VAN, Modelo: Transit 17+1 – MINIBUS, visando suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Saúde de São Gabriel-BA. **Vigência:** 25/11/2024 até 31/12/2024. **Valor Global:** R\$1.956,00 (um mil e novecentos e cinquenta e seis reais). **Dotação Orçamentária:** UNIDADE: 02.05.01 / 02.05.02 AÇÃO: 2.026 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 FONTE: 1.500 UNIDADE: 02.09.01 / 02.09.02 AÇÃO: 2.042 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 FONTE: 1.500. **Fundamentação Legal:** artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021. São Gabriel - Ba, 25 de Novembro de 2024.



Dispensa



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0771/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL-BA, em atendimento às disposições legais, torna público, para conhecimento de todos, a realização da Dispensa de Licitação acima especificada, e mediante informações a seguir: OBJETO: Aquisição de transformador / estabilizador para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel-BA, conforme legislação vigente. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: Até as 23:59min do dia 29/11/2024**, devendo ser enviada através do e-mail: [cotacoespmsg@gmail.com](mailto:cotacoespmsg@gmail.com); ou entregue pessoalmente através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de São Gabriel, situada na Praça Largo da Pátria, nº 132, Centro, Estado da Bahia, conforme horário de expediente, **até as 23:59hs do dia 29/11/2024**. O Termo de referência com todas as informações complementares encontra-se publicado e disponível junto com este aviso no endereço eletrônico: <http://www.docgedsistemas.com.br/portalmunicipio/ba/pmsaogabriel/diario>, podendo também ser solicitado pelo e-mail: [cotacoespmsg@gmail.com](mailto:cotacoespmsg@gmail.com). Para maiores informações, no horário das 08h00min as 16h00min, no Setor de Licitações, situado na Praça Largo da Pátria, nº 132 – Centro – São Gabriel/BA. BASE LEGAL: Art. 75, II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

São Gabriel - BA, 26 de Novembro de 2024.

**Cleverson G G de Oliveira**  
**Agente de Contratação**



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:** Aquisição de transformador/estabilizador para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel-BA.

1.1 - Planilha Descritiva:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	Estabilizador 2000VA, Bivolt, compatível com computadores, estações de trabalho e impressoras.	UN	30

**2 - DA JUSTIFICATIVA**

A justificativa para a aquisição de um estabilizador de energia é para proteção dos equipamentos eletrônicos contra as adversidades do fornecimento elétrico. O estabilizador de energia atua como um mediador entre a tomada e os dispositivos eletrônicos, protegendo-os de quedas de tensão, picos de energia, ruídos na linha elétrica, surtos de energia, entre outros que possam ocorrer. Ocorrendo queda de energia, o estabilizador aumenta a tensão da rede elétrica para evitar que os dispositivos desliguem. Já em caso de pico de energia, o aparelho regula a voltagem para evitar que os eletrônicos queimem.

Para definição do quantitativo, foram analisados a necessidade da demanda da secretaria solicitante, visto que serão fornecidas para equipamentos disponíveis na rede pública municipal. A aquisição será em uma única parcela, nas quantidades solicitadas no pedido de fornecimento. As entregas ocorrerão no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após recebimento pela empresa a ser contratada, das Ordens de Fornecimento.

Considerando que o valor da aquisição dos insumos está em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, que afirma ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras, juntamente ao Decreto nº 089/2021 que regularizada a utilização da Lei no âmbito municipal justifica-se a contratação por dispensa como a forma escolhida.

**3 - METODOLOGIA**

A presente contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação, com base no art. 75, II da Lei Federal nº 14.33/2021, Decreto Municipal nº 089/2021 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2021.

**4 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece normas gerais para que a Administração Pública, através dos entes e entidades, realize compras, execute serviços e obras entre outros. A dispensa de licitação, foco deste Termo de Referência, é a forma de contratação direta que a Administração Pública pode realizar, pois, existe a viabilidade de competição.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

Justifica-se também pela rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, onde têm os licitantes a possibilidade de reduzir preços durante o próprio processo de escolha, visto que, a escolha ocorreu em razão do valor, uma vez que até o final do exercício não se utilizará um valor acima de R\$59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos).

Dessa forma, prestação de serviços/fornecimento ora mencionado, satisfaz as necessidades do Município, e se enquadra nos preceitos legais previsto no inciso II, do Artigo 75º, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 089/2021.

### **5 - AVALIAÇÃO DE CUSTO**

Atendendo ao disposto da Lei nº 14.133/2021 e inciso II, do art. 6º da Instrução Normativa Municipal nº 001/2021, a aquisição da Prefeitura Municipal de São Gabriel-BA, procedeu a pesquisa direta com fornecedores, para verificação dos preços e estimativa de custos e que os valores das cotações serão considerados para efeito de convocação para contratação.

### **6 – DO PRAZO E FORNECIMENTO DO PRODUTO**

6.1. Os equipamentos serão ser fornecidos em uma única parcela, em até 10 (dez) dias, após a data de assinatura do Contrato, dentro do período de vigência, podendo ter seu prazo prorrogado sucessivamente, de acordo com o previsto na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

6.2. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo estipulado no item anterior acima, contados do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE, e serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

### **7- DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

7.1 O fornecimento será efetuado de acordo com as necessidades da Administração, a partir do recebimento da Nota de Empenho/ordem de fornecimento emitida pelo setor responsável.

7.2. A empresa deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega foi efetuada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

7.3. Os produtos que integram o objeto do presente termo de referência deverão estar em conformidade com o que se encontra descrito neste Termo de Referência, conforme tabela descrita acima.

7.4. A entrega será parcelada em quantidades fracionadas conforme a necessidade, feita ao preposto da Secretaria Solicitante, nos endereços constantes das ordens de fornecimento, a quem caberá conferir e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências contidas neste termo de referências.

7.5. Além da entrega no local designado pelo órgão solicitante deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

7.6. Os produtos serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

7.7. Os produtos deverão ser de qualidade, estando em ótimo estado e devidamente embalados.

7.8. As despesas com transporte serão de responsabilidade do contratado. E o pagamento será efetuado após a compra realizada, mediante apresentação de Nota Fiscal.

7.9. A CONTRATADA deverá, durante o fornecimento dos bens, atender as exigências das condições de segurança para a correta descarga dos equipamentos.

7.10. A empresa vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria requisitante, encarregada de acompanhar a entrega do material prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

7.11. A contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados aos produtos na execução do fornecimento.

7.12. Fica assegurado a Secretaria Municipal demandante, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas no presente Termo de Referências, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, conforme os prazos estabelecidos, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura de São Gabriel.

#### **8 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1. A vigência do contrato será até 31/12/2024, a partir da assinatura do contrato e podendo ser prorrogado por outros períodos, mediante termo aditivo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

#### **9 – DA GARANTIA**

9.1. Será exigida da empresa CONTRATADA a garantia referente aos equipamentos adquiridos conforme o objeto deste Termo de referência, pois a conferência e observação das características, qualidade e durabilidade serão efetuadas no ato do recebimento.

9.2. No momento da entrega dos itens, o fornecedor deverá apresentar Termo de garantia nos termos do art. 50 do Código de Defesa do Consumidor. Tal Termo de garantia ficará de posse do Setor de Patrimônio da Prefeitura / Secretaria Municipal de Educação. O não cumprimento dessa exigência configurará inconformidade.

#### **10 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇO**

10.1 Trata-se de bem comum, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação em razão do valor.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

10.2. A aquisição dos bens não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **11 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

11.1 Para assinatura do contrato a Empresa vencedora do certame deverá apresentar:

a) Equipamentos compatíveis com os que foram apresentados na proposta vencedora no local e data a serem definidos e informados para análise e aprovação do responsável da Fiscalização designado pela Secretaria Municipal demandante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após convocação.

b) Os produtos deverão obedecer as exigências previstas pela Secretaria solicitante, sob pena de decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e nas legislações vigentes.

#### **12 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será até o 30 (trigésimo) dia subsequente ao mês da execução do serviço, após o “atesto” do satisfatório atendimento do especificado.

12.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, a nota fiscal do (s) serviço (s) realizado (s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Gabriel e conter o número do empenho correspondente;

12.3 - Além da nota fiscal do (s) serviço (s) executado (s), a (s) empresa (s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

12.3.1 - prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade; **(exclusivo para pessoa jurídica)**

12.3.2 - Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

12.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

12.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

12.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

#### **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1 - As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de São Gabriel, exercício de 2024:

**UNIDADE:** 02.05.01 / 02.05.02

**AÇÃO:** 2.026

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.9.0.30.00

**FONTE:** 1.500



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas em algum dos produtos fornecidos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

14.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o fornecimento dos produtos objeto do contrato;

14.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos bens, após seu recebimento;

14.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.10. Rejeitar qualquer produto fornecido equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

14.11. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto desta Dispensa, ressalvados os casos autorizados pela SECRETARIA demandante;

14.12. Solicitar que seja feito o serviço que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

14.13. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

**15 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

15.1 - Fornecer e entregar os produtos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e em sua proposta;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia do fornecimento dos produtos, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

15.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento.

15.7. Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

15.8. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

15.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

15.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

15.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

15.14. Fornecer os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.15. Apresentar a documentação legal para a cobertura da garantia direta do fabricante referente ao equipamento a ser adquirido, devendo o contratado entregar à Administração toda documentação que comprove este benefício.

15.16. A licitante deverá encaminhar o orçamento/proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão, devendo, ainda, declarar e encaminhar, as seguintes informações:

- A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública
- O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- A responsabilidade pelas informações que forem encaminhadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e;
- O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **16 - DAS SANÇÕES:**

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

- 16.1.1. Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- 16.1.2. Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento do serviço público ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. Dar causa a inexecução total do contrato;
- 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 16.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. Considerar 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.
- 16.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos deste certame;
- 16.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. 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 fala do subitem 16.1.1 deste Termo de Referência para Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1;
- 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 do 16.1.3, deste Termo de Referência para 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, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além de perda desse valor a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indício de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo a administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.8. A 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;

16.9. 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.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

### **17 - DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. O Município de São Gabriel, através de seus Gestores, designarão mediante Decreto, um(a) servidor(a) que fará o acompanhamento e fiscalização do referido contrato e um(a) gestor(a) para este contrato, sendo os responsáveis pela observância do fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais obrigando-se a comunicar aos demais setores sobre qualquer falta ou falha, cumprindo assim o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle dos produtos e execução do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência

17.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato

17.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

17.7. O servidor da SECRETARIA demandante do Município de São Gabriel/BA, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **18 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para habilitação, a Empresa deverá apresentar a documentação solicitada, em 01 (uma) só via, no seu original, ou cópia autenticada em Cartório ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº. 14.133/20 e alterações, dentro dos seus respectivos prazos de validade, conforme o caso, e consistirá de Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Regularidade Fiscal, abaixo especificadas:

##### **18.1.1 Habilitação Jurídica:**

Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.
- b) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da composição da Diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.
- c) 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.

##### **18.1.2 Qualificação Técnica:**

- a) Atestado (s) de desempenho anterior, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a proponente prestou ou está prestando satisfatoriamente serviços ou fornecimento de bens compatíveis (equipamentos e materiais de informática), o objeto deste termo, em nome da empresa ou de seu responsável técnico.

##### **18.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede da empresa.

**18.1.4 Regularidade econômico e financeira:**

- a) Certidão negativa de Concordata e Falência

**18.1.5 Outros documentos:**

- a) Preencher as Declarações dos anexos I, II, III, IV, V e VI.

**19 – ANEXOS:**

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo II – A declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Anexo III – Declaração do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- Anexo IV – Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- Anexo V – Declaração de responsabilidade pelas informações que forem encaminhadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- Anexo VI – Declaração do cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

São Gabriel - BA, 26 de Novembro de 2024.

---

**Luciana Rodrigues Silva Gomes**  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

ANEXO I – MODELO DA PROPOSTA

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0771/2024					
Razão Social do Fornecedor:					
Nome Completo do Responsável da Empresa:					
CNPJ:					
Endereço:					
E-mail:				Telefone:	
OBJETO: Aquisição de transformador/estabilizador para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel-BA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Estabilizador 2000VA, Bivolt, compatível com computadores, estações de trabalho e impressoras. MARCA: _____	UN	30		
VALOR TOTAL:					R\$
<b>****A EMPRESA DEVERÁ INFORMAR A MARCA DO PRODUTO OFERTADO</b>					
PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:					
Quando necessário favor retornar no e-mail: <a href="mailto:cotacoespmsg@gmail.com">cotacoespmsg@gmail.com</a>					
Carimbo do CNPJ/Assinatura da Empresa.			Assinatura do Responsável.		
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias até ____ / ____ / ____					
Local e Data:					



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

ANEXO II

DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14

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

São Gabriel/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa.



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
para fins de habilitação na Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e  
sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

São Gabriel/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa.

OBS: 1) assinalar com um "X" a condição da empresa.

**OBS: Esta declaração deverá ser entregue junto a Proposta de Preços pela empresa que pretende ser beneficiado nesta licitação pela Lei Complementar nº 123/2006.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta no Termo de Referência da Dispensa nº \_\_\_\_\_/2024 da Prefeitura Municipal de São Gabriel/Ba, que a empresa \_\_\_\_\_, tomou conhecimento do Aviso de Contratação e de todas as condições de participação na Dispensa de Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Termo de Referência e fornecer material/serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

São Gabriel/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da empresa.**



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no do  
CNPJ sob o número: \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço:  
\_\_\_\_\_,  
Bairro: \_\_\_\_\_, Município: \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas e  
autenticidade das cópias dos documentos entregues para a Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_/2024. Declaro  
estar de inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a falsidade nas informações  
acima implicará nas penalidades cabíveis.

São Gabriel/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS PCD**

A empresa \_\_\_\_\_ declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – Pcd, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

São Gabriel/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da empresa.**