



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2025

O MUNICÍPIO DE LICÍNIO DE ALMEIDA - BAHIA, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público que a Administração pretende realizar a **Aquisição de material gráfico destinados a todas as secretarias e órgãos do Município de Licínio de Almeida**, conforme especificações estabelecidas no termo de referencia.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas a CPL até 13/02/2025 às 17:00.

Os interessados em apresentar proposta juntamente com a habilitação, entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida, Bahia, através do e-mail: licitacoes@liciniodealmeida.ba.gov.br.

R\$ 57.582,50 (cinquenta e sete mil quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

A **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** segue no termo de referência.



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n. 008/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de material gráfico destinados a todas as secretarias e órgãos do Município de Licínio de Almeida, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	ATESTADO F24	BLOCO C/ 100 FLS	40	R\$ 12,00	R\$ 480,00
2	CADERNETA DA GESTANTE	UNIDADE	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
3	CADERNETA DE VACINA CRIANÇA (MENINO)	UNIDADE	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
4	CADERNETA DE VACINA CRIANÇA (MENINA)	UNIDADE	50	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
5	FICHA DO PACIENTE	BLOCO C/ 100 FLS	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
6	RECEITUÁRIO MÉDICO F24	BLOCO C/ 100 FLS	400	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
7	SOLICITAÇÃO DE EXAMES F16	BLOCO C/ 100 FLS	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
8	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO F16	BLOCO C/ 100 FLS	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
9	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (DUAS VIAS BRANCA / AMARELA)	BLOCO C/ 100 FLS	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
10	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA F24	BLOCO C/ 100 FLS	70	R\$ 12,00	R\$ 840,00
11	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL APAC (2 VIAS CARBONADA)	BLOCO C/ 100 FLS	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
12	FICHA DE ATENDIMENTO PRE-HOSPITALAR	BLOCO C/ 100 FLS	20	R\$ 19,50	R\$ 390,00
13	FOLHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSCO	BLOCO C/ 100 FLS	30	R\$ 19,50	R\$ 585,00
14	SERVIÇOS PROFISSIONAIS	BLOCO C/ 100 FLS	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
15	REQUISIÇÃO DE EXAME DE MAMOGRAFIA (FRENTE VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
16	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO FRENTE VERSO (COLO UTERO)	BLOCO C/ 100 FLS	20	R\$ 19,50	R\$ 390,00
17	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS (FRENTE VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	20	R\$ 19,50	R\$ 390,00
18	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	BLOCO C/ 100 FLS	30	R\$ 19,50	R\$ 585,00
19	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS (FRENTE / VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	20	R\$ 19,50	R\$ 390,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

20	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS (FRETE / VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
21	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS (FRETE / VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	20	R\$ 19,50	R\$ 390,00
22	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FNS F24	BLOCO C/ 100 FLS	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
23	FICHA CADASTRO DOMICILIAR E-SUS (FRETE / VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
24	FICHA CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS (FRETE / VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
25	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL E-SUS (FRETE / VERSO)	BLOCO C/ 100 FLS	10	R\$ 19,50	R\$ 195,00
26	CARTÃO DE VACINA ADULTO	UNIDADE	1500	R\$ 0,75	R\$ 1.125,00
27	CARTÃO DE VACINA CANINA	UNIDADE	1500	R\$ 1,10	R\$ 1.650,00
28	CARTÃO DA FAMÍLIA	UNIDADE	1500	R\$ 0,75	R\$ 1.125,00
29	PASTA DO ALUNO	UNIDADE	500	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
30	CARTAZ ACOMPANHAMENTO MENSAL - I 65X45	UNIDADE	500	R\$ 4,85	R\$ 2.425,00
31	CARTAZ ACOMPANHAMENTO DE LEITURA 65X45	UNIDADE	500	R\$ 4,85	R\$ 2.425,00
32	ENVELOPES PERSONALIZADOS 34X24	UNIDADE	1.500	R\$ 1,95	R\$ 2.925,00
33	ENVELOPES PERSONALIZADOS 25X15	UNIDADE	1500	R\$ 1,30	R\$ 1.950,00
34	BOLETIM ESCOLAR	UNIDADE	1000	R\$ 0,95	R\$ 950,00
35	CADERNETA ESCOLAR (FREQUENCIA ANOS INICIAIS)	UNIDADE	60	R\$ 64,50	R\$ 3.870,00
36	CADERNETA ESCOLAR (FREQUENCIA)	UNIDADE	45	R\$ 64,50	R\$ 2.902,50
37	CADERNETA ESCOLAR (RENDIMENTO ESCOLAR)	UNIDADE	45	R\$ 64,50	R\$ 2.902,50
38	CADERNETA ESCOLAR (1 ANO A 3 ANOS)	UNIDADE	10	R\$ 64,50	R\$ 645,00
39	CADERNETA ESCOLAR (4 ANOS A 5 ANOS)	UNIDADE	45	R\$ 64,50	R\$ 2.902,50
					R\$ 57.582,50

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da publicação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.582,50 (cinquenta e sete mil quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. Para estimativa de custo total da contratação foi utilizado o parâmetro de cotação direta com o fornecedor e analisada compatibilidade com contratos anteriores.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21:

3.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, com início na data de assinatura do mesmo.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21).

5.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

5.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



5.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

5.2.1. A avaliação da execução do objeto será avaliada pelo gestor e fiscal do contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.3. DO RECEBIMENTO

5.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da apresentação do relatório de prestação e serviços, pelo responsável pelo



acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



5.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no relatório de prestação de serviços.

5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

6.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

6.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.3.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



6.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

6.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

6.15. Habilitação Jurídica:

6.15.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.15.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.15.1. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.15.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.15.1. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;



6.15.1. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.15.1. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

6.15.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

6.16.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.16.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.16.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda 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.

6.16.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

6.16.5. 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.

6.16.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.16.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.16.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.16.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LICÍNIO DE ALMEIDA
CNPJ: 14.108.286/0001-38

de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.16.7.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.16.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.16.7.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

7.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

030901 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.026.2046 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

030600 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

12.361.027.2012 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO;

3.3.9.0.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO;

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Licínio de Almeida, Bahia, 10 de Fevereiro de 2025.

Ricardo Rocha Fernandes
Secretária de Administração