



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

IMPrensa ELETRÔNICA

PODER EXECUTIVO

LEI 12.527/2011

Lei de Acesso à Informação



A Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, sendo aplicável aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Sua publicação representa um marco para a consolidação democrática do Brasil, ao ampliar a participação popular e fortalecer o controle social sobre as ações governamentais. O acesso às informações públicas contribui diretamente para a transparência e para a melhoria da gestão pública.

OS PILARES da Informação Oficial

Autenticidade

Integridade

Confiabilidade

Transparência

Legalidade

Acessibilidade

Transparência e controle social



ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Para dúvidas ou informações adicionais, consulte os canais oficiais de atendimento.

O Diário Oficial Eletrônico reforça o compromisso com a Lei de Acesso à Informação, garantindo transparência e participação popular no controle social.



Presencial

Praça Dr. João Borges de Figueiredo, 200, Centro



Telefone

77 3678-2119



Horário

Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h e 14:00 às 18:00 h



Os pilares que sustentam a transparência pública estão em cada página deste Diário



MATÉRIAS PUBLICADAS NESTA EDIÇÃO

LEIS

LEI Nº 187/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025. "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, VINCULADO À ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, COMO ABAIXO SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEI Nº 188/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025. "DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA PARA ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA E ALTAS HABILIDADES / SUPERDOTAÇÃO NA REDE PÚBLICA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE BOTUPORÃ, BAHIA EM CUMPRIMENTO ÀS LEIS FEDERAIS Nº: LEI 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996, LEI 13.146, DE 6 DE AGOSTO DE 2015, LEI Nº12.764, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012, LEI Nº 13.370, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016 E DECRETO FEDERAL Nº 6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009, COMO ABAIXO SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEI Nº 189/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025. "CRIA A COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES, DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA; COMO ABAIXO SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEI Nº 190/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025. "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER - CMDDM, DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CONTRATAÇÃO DIRETA

EDITAIS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025

AVISOS

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2025. O MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DAS EMPRESAS INTERESSADAS QUE REALIZARÁ CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, DO TIPO MENOR PREÇO, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE PERSONALIZADOS (CHINELOS E SACOS TRANSPARENTES) E FITILHO DECORATIVO DESTINADOS À FEIRA DE SAÚDE PROMOVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS. DATA INÍCIO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: 20/10/2025. DATA FINAL DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: 22/10/2025. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/10/2025 ÀS 08H:00. ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: LICITACAO@BOTUPORA.BA.GOV.BR. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO. NARDIOMAM MOURA DE SOUZA- AGENTE DE CONTRATAÇÃO.



**LEI Nº 187/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.**

“Dispõe sobre a Criação do Centro de Atendimento Educacional Especializado, vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Botuporã, Estado da Bahia, como abaixo se especifica e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal e o Art. 87, Inciso IV da Lei Orgânica, deste município; faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU** e Eu **SANCIONO, PROMULGO** e **MANDO PUBLICAR**, Art. 97 da Lei Orgânica Municipal; originada a partir do Projeto de Lei nº 010/2025, a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituído por esta Lei, a criação do **Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEDE** de Botuporã, para atender estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), público da Educação Especial na perspectiva Inclusiva, matriculados no Sistema Municipal de Ensino, que apresentam necessidade de complemento e/ou suplemento no serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE), com atendimentos para o desenvolvimento e manutenção de habilidades, proporcionando a inclusão no ambiente escolar, em sala de aula comum, atuando junto às unidades escolares, na perspectiva de eliminar barreiras e promover o acesso, permanência, participação e aprendizagem desses estudantes.

§1º- O Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã funcionará, inicialmente, em prédio cedido pelo setor público, atualmente situado na Praça João Borges Figueiredo, número 33, no Bairro Centro da cidade de Botuporã, Bahia.

Art. 2º- De acordo a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e em atenção ao disposto no art. 1º, parágrafo 1º do Decreto nº 7.611/2011, o público-alvo da Educação Especial, bem como para o atendimento no Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEDE, são:

I- Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza intelectual e múltipla (associação de duas ou mais deficiências primárias, mental/visual/ auditiva/ física, sensorial) os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

II- Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, transtorno do espectro autista (TEA), síndrome de Asperger, síndrome de Rett, e transtornos invasivos sem outra especificação.

III- Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora, artes e criatividade.





Parágrafo Único: É requisito básico para acompanhamento no serviço do Centro de Atendimento Educacional Especializado, que o estudante esteja devidamente matriculado no Sistema Municipal de Ensino, e encaminhado pela escola ao CAEDE, com a documentação preenchida pela equipe escolar, conforme previsto no regimento interno desta instituição.

Art. 3º- Conforme previsto nas diretrizes de criação do Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã, Bahia, destina-se a garantir o atendimento ao educando dentro do próprio Sistema Municipal de Ensino, com base na igualdade de oportunidades, em turno oposto ao da escolarização, não sendo substitutivo das classes regulares, tendo como objetivos:

- I- Adotar medidas de apoio individualizadas e grupais, efetivas, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social, de acordo com a meta de inclusão plena;
- II- Garantir o Atendimento Educacional Especializado voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização de estudantes público-alvo da Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- III- Apoiar a organização da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;
- IV- Assegurar o pleno acesso dos alunos público-alvo da Educação Especial no ensino regular em igualdade de condições com os demais estudantes;
- V- Disponibilizar recursos pedagógicos e de acessibilidade aos estudantes da Educação Especial do Sistema Municipal de Ensino;
- VI- Oportunizar a potencialização dos educandos com Altas Habilidades/ Superdotação (AH/SD);
- VII- Promover o desenvolvimento profissional e a participação da comunidade;
- VIII- Apoiar formação continuada de profissionais que atuam na educação básica no ensino comum e no AEE – Atendimento Educacional Especializado promovida pela Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação, dentre outros.

Art. 4º- É dever do Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEDE:

- I- Organizar a proposta pedagógica para o Atendimento Educacional Especializado, tendo como base as normas vigentes, a formação e a experiência do corpo docente, multiprofissional e técnico, os recursos e equipamentos específicos, o espaço físico e as condições de acessibilidade;
- II- Primar pela articulação pedagógica entre profissionais do Centro de Atendimento Educacional Especializado e equipe Multiprofissional junto aos professores de todas as modalidades de ensino, colaborando com o sistema municipal de ensino, na formação continuada de professores que atuam nas escolas, a fim de apoiar a produção do Plano Individualizado adotado no sistema, de flexibilização curricular, e orientações de adaptação de materiais que contribuam na elaboração de estratégias pedagógicas e de acessibilidade;
- III- Propor parcerias e ações intersetoriais realizadas entre a Instituição e os demais serviços públicos de Saúde, Assistência Social, Cultura, Comércio, Transporte, Esporte e outros, necessários para o desenvolvimento dos estudantes acompanhados no CAEDE;





IV- Assegurar, monitorar e avaliar o planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado colaborativo, incluindo professor da sala comum, família e o próprio estudante, quando lhe for possível, de organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva;

V- Garantir a participação dos estudantes da Educação Especial e de suas famílias nas diversas instâncias de participação no processo educacional.

Parágrafo Único: A Administração Municipal, implanta o Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã, ampliando a oferta de atendimentos de forma gradativa, podendo disponibilizar atendimentos nas áreas multidisciplinares, como: fonoaudiologia, psicologia, fisioterapia, psicopedagogia, serviço social, terapeuta ocupacional e dentre outras, conforme a necessidade e a possibilidade de organização do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 5º- Fazem parte das atribuições do Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã, sem prejuízo de outras determinadas pela Coordenação/Direção institucional:

I- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas de estudantes público-alvo da Educação Especial;

II- Atuar em regime de cooperação das salas de recursos multifuncionais, quando houver;

III- Elaborar e executar o plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

IV- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes encaminhados pelas escolas para o Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã;

V- Acompanhar a funcionalidade, a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, das Salas de Recursos Multifuncional – SRM, bem como em outros ambientes das escolas;

VI- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VII- Orientar professores e famílias dos estudantes sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados;

VIII- Ensinar e usar as tecnologias assistivas de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação destes;

IX- Estabelecer articulação com professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.

X- Cooperar na formação continuada de profissionais da educação, saúde, assistência social e os que atuam no Atendimento Educacional Especializado.





Art. 6º- O Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã, passa a integrar o organograma da Secretaria Municipal de Educação, com o regimento interno que regula o atendimento aos estudantes e também a formação continuada de profissionais da educação que atuam diretamente com público-alvo da Educação Especial.

Parágrafo Único: O Centro de Atendimento Educacional Especializado deve apoiar a Secretaria Municipal de Educação, na promoção de formação permanente e/ou continuada de professores do Sistema Municipal de Ensino, objetivando habilitá-los para identificar o público - alvo da Educação Especial, estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação, e a realizar as ações recomendadas no âmbito escolar, dar o encaminhamento necessário aos casos que requerem Atendimento Educacional Especializado e outros.

Art. 7º- Assegurando-se por meio desta a composição dos cargos para atuação no Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã, conforme descrito no Anexo I – quantidade – carga horária e atribuições.

Art. 8º- O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEDE, deve contar com uma estrutura física adequada e acessível de acordo com as exigências legais, com rampas, portas alargadas e banheiros adaptados, bem como com recursos materiais suficientes à execução de atividades administrativas, pedagógicas, atendimentos individualizados e coletivos, projetos multidisciplinares e intersetoriais.

Art. 9º- Fica assegurado por esta Lei Municipal, para atuação em qualquer cargo criado por esta, a exigência da graduação plena na área do conhecimento e cursos na área de Educação Especial, exceto para Profissional de Apoio Escolar, com nível médio preferencialmente, na modalidade magistério ou com cursos de aperfeiçoamento na área.

Parágrafo Único: Caberá ao responsável legal do estudante, juntamente com a escola do Sistema Municipal de Ensino com a matrícula efetivada, apresentar a requisição, indicando a necessidade de Profissional de Apoio Escolar, para análise da documentação pela comissão. Após a aprovação, deverá ser encaminhada a solicitação à Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo II.

Art. 10- O Guia de Orientação do Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã, do Sistema Municipal de Ensino de Botuporã, Bahia, torna-se Anexo III desta Lei, devendo ser o regente, juntamente com o regimento interno para aspectos legais de conduta.

Art. 11- Caberá à Secretaria Municipal de Educação de Botuporã, através do Centro de Atendimento Educacional Especializado, regulamentar e implantar as políticas públicas da Educação Especial na perspectiva da Inclusão estabelecidas na forma desta Lei e na legislação vigente.

Art. 12- Para a consecução dos objetivos desta Lei, a Administração Municipal utilizará, preferencialmente, servidores do quadro próprio ou mediante convênio.

Parágrafo Único: Não havendo a disponibilidade de servidores do quadro próprio, ou ainda, não ocorrendo à possibilidade de realização de convênio com outros órgãos ou entidades, fica





autorizada a Administração Municipal a promover a contratação de pessoa jurídica ou profissional autônomo para o desenvolvimento das atividades do Centro de Atendimento Educacional Especializado de Botuporã, observada a legislação pertinente.

Art. 13- As despesas decorrentes da execução desta Lei preferencialmente correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 14- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, 17 de outubro de 2025.



EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporã
EDIMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporã
CPF 474 370 855-15





ANEXO I

Quadro de Pessoal

CENTRO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DE BOTUPORÃ ESTADO DA BAHIA.

CARGO / FUNÇÃO	Nº DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES
Diretor/Coordenador	01	40 horas semanais.	<p>Orientar e organizar documentação da instituição.</p> <p>Informar ao Censo Escolar e Secretaria Municipal de Educação dados necessários.</p> <p>Buscar parceria de pais/responsáveis e rede intersetorial.</p> <p>Coordenar reuniões de equipe, intersetorial e com pais/responsáveis.</p> <p>Realizar ações intersetoriais, administrativas e pedagógicas.</p> <p>Controlar a folha de ponto dos funcionários e horários de funcionamento da instituição.</p> <p>Planejar junto a Secretaria Municipal de Educação cursos e capacitações para a equipe.</p> <p>Organizar a entrada de estudantes na instituição encaminhados pelas escolas.</p> <p>Assegurar o processo de inclusão dos estudantes público-alvo da Educação Especial no ensino comum.</p> <p>Mediar conflitos e gerir recursos próprios.</p> <p>Fazer encaminhamentos e devolutivas administrativas.</p> <p>Apoiar eventos educativos e projetos de inclusão social.</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>





Coordenador Pedagógico	01	40 horas semanais.	<p>Planejar a Jornada Pedagógica para o serviço de Atendimento Educacional Especializado.</p> <p>Coordenar equipe pedagógica no planejamento individualizado e interfaces com escolas do sistema municipal de ensino.</p> <p>Realizar visitas às escolas dos estudantes em acompanhamento.</p> <p>Zelar pelo ensino-aprendizagem dos estudantes em acompanhamento.</p> <p>Supervisionar atividades desenvolvidas em atendimentos individuais e coletivos.</p> <p>Apoiar e acompanhar a elaboração e execução do plano individualizado.</p> <p>Realizar Atividades Complementares com professores do Atendimento Educacional Especializado.</p> <p>Planejar e colaborar nos estudos de casos.</p> <p>Promover a formação continuada dos professores do Atendimento Educacional Especializado.</p> <p>Facilitar a comunicação entre Atendimento Educacional Especializado, escola e família.</p> <p>Articular com coordenadores do ensino comum e demais da equipe.</p> <p>Elaborar, orientar e supervisionar instrumentos e registros de uso pedagógico.</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
Auxiliar de Secretária	01	40 horas semanais.	<p>Receber e protocolar documentação.</p> <p>Organizar arquivos.</p> <p>Fazer levantamentos de dados.</p> <p>Controlar entrada e saída de documentos, recursos e suplementos de arquivos e</p>





			<p>almoxarifado.</p> <p>Controlar os registros do livro de ponto dos funcionários.</p> <p>Atender solicitações administrativas.</p> <p>Fazer a impressão de material e documentos.</p> <p>Fazer ofícios para solicitação de recursos, materiais pedagógicos e outros.</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
Recepcionista	01	40 horas semanais.	<p>Recepcionar pessoas.</p> <p>Organizar a agenda de atendimentos da instituição.</p> <p>Enviar comunicados via mensagem.</p> <p>Anotar e transmitir informações.</p> <p>Orientar e encaminhar pessoas.</p> <p>Registrar os atendimentos prestados na instituição.</p> <p>Atender telefone e responder mensagem.</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
Agente de Portaria	01	40 horas semanais.	<p>Atender as pessoas.</p> <p>Prestar informações.</p> <p>Controlar entrada e saída de pessoas.</p> <p>Prestar as providências em ocorrências ao Diretor(a)/Coordenador(a).</p>
Psicopedagogo	04	40 horas semanais.	<p>Elaborar e executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p>





			<p>Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de ensino de desenvolvimento de funções cognitivas, de vida autônoma e enriquecimento curricular, que visam ao desenvolvimento autônomo e social.</p> <p>Orientar responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Realizar devolutiva aos responsáveis de forma bimestral.</p> <p>Executar visitas às escolas do sistema municipal de ensino.</p> <p>Participar de interfaces nas escolas do sistema municipal de ensino.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante, utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Participar de atividades complementares para planejamento dos atendimentos.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p> <p>Orientar quando necessário, profissionais de apoio escolar.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
Psicólogo	04	40 horas semanais.	<p>Atuar no processo de avaliação e intervenção psicológica de estudantes público-alvo da Educação Especial.</p> <p>Contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes.</p> <p>Oferecer suporte emocional e orientação individualizada.</p> <p>Realizar visita no contexto escolar do estudante quando necessário.</p> <p>Colaborar nas ações de formação continuada dos profissionais de educação dentro de sua área de atuação.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p>





			<p>Avaliar o desenvolvimento do estudante, utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p> <p>Planejar intervenção, atendimentos individuais e coletivos.</p> <p>Realizar devolutivas aos responsáveis.</p> <p>Orientar quando necessário, profissionais de apoio escolar.</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
Pedagogo	08	40 horas semanais.	<p>Elaborar e executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p> <p>Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de ensino de desenvolvimento de funções cognitivas, de vida autônoma e enriquecimento curricular, que visam ao desenvolvimento autônomo e social.</p> <p>Orientar responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Realizar devolutiva aos responsáveis de forma bimestral.</p> <p>Executar visitas às escolas do sistema municipal de ensino.</p> <p>Participar de interfaces nas escolas do sistema municipal de ensino.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante, utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Participar de atividades complementares para planejamento dos atendimentos.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p>





			<p>Orientar quando necessário, profissionais de apoio escolar.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
Professor de Libras - Língua Brasileira de Sinais.	01	40 horas semanais.	<p>Elaborar e executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p> <p>Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de ensino de Língua Brasileira de Sinais, que visam ao desenvolvimento autônomo e social.</p> <p>Colaborar nas ações de formação continuada dos profissionais de educação dentro de sua área de atuação.</p> <p>Ensinar técnicas de cálculos no soroban e de orientação e mobilidade.</p> <p>Orientar responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Realizar devolutiva aos responsáveis de forma bimestral.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
Tradutor e intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais.	02	40 horas semanais.	<p>Executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Facilitar a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes.</p> <p>Traduzir a Língua Portuguesa para Língua Brasileira de Sinais e vice-versa.</p> <p>Orientar aos responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Potencializar as áreas de saber e conhecimento identificadas.</p>





			<p>Potencializar os talentos e habilidades identificadas.</p> <p>Assegurar ao estudante e demais envolvidos o acesso às informações.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Atuar em eventos educacionais no sistema municipal de ensino, como intérprete.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
Professor do sistema de leitura e escrita tátil Braille.	02	40 horas semanais.	<p>Elaborar e executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa.</p> <p>Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille;</p> <p>Colaborar nas ações de formação continuada dos profissionais de educação dentro de sua área de atuação.</p> <p>Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral.</p> <p>Realizar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere à transcrição de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino.</p> <p>Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva.</p> <p>Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de políticas públicas orientadas pelo sistema municipal de ensino.</p> <p>Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p> <p>Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de estimulação da linguagem e</p>





			<p>comunicação, que visam ao desenvolvimento autônomo e social.</p> <p>Orientar aos responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Realizar devolutiva aos responsáveis de forma bimestral.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
Fisioterapeuta/Psicomotricista.		40 horas semanais.	<p>Elaborar e executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p> <p>Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de estimulação motora, que visam ao desenvolvimento autônomo e social.</p> <p>Orientar aos responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Colaborar nas ações de formação continuada dos profissionais de educação dentro de sua área de atuação.</p> <p>Realizar devolutiva aos responsáveis de forma bimestral.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Desenvolver atividades psicomotoras.</p> <p>Realizar atendimentos individual e coletivo aos estudantes.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p>





			Executar atividades correlatas.
Fonoaudiólogo		40 horas semanais.	<p>Elaborar e executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p> <p>Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de estimulação da linguagem e comunicação, que visam ao desenvolvimento autônomo e social.</p> <p>Orientar aos responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Colaborar nas ações de formação continuada dos profissionais de educação dentro de sua área de atuação.</p> <p>Realizar devolutiva aos responsáveis de forma bimestral.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
Assistente Social	01	30 horas semanais.	<p>Auxiliar na identificação das barreiras no processo de inclusão do estudante.</p> <p>Assegurar o direito pleno e o desenvolvimento dos estudantes.</p> <p>Estabelecer contato com os responsáveis, escola e rede intersetorial.</p> <p>Atuar na mediação em situações de conflito relacionados a contextos educacionais do estudante acompanhados no serviço.</p> <p>Colaborar nas ações de formação continuada dos profissionais de educação dentro de sua área de atuação.</p> <p>Encaminhar estudantes à rede de proteção e intersetoriais.</p>





			<p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p> <p>Realizar o levantamento de dados sociais de estudantes acompanhados no serviço.</p> <p>Elaborar relatório social de estudantes atendidos no serviço, em contexto educacional, de vulnerabilidade e risco social.</p> <p>Orientar os responsáveis dos estudantes acompanhados no serviço.</p> <p>Realizar ações de sensibilização e conscientização na comunidade educacional e famílias.</p>
Terapeuta Ocupacional	02	40 horas semanais.	<p>Elaborar e executar o plano individualizado para atendimento ao estudante.</p> <p>Colaborar no estudo de caso dos estudantes com a equipe multiprofissional.</p> <p>Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de estimulação de habilidades de vida autônoma, que visam ao desenvolvimento autônomo e social.</p> <p>Orientar responsáveis e estudantes quando necessário.</p> <p>Colaborar nas ações de formação continuada dos profissionais de educação dentro de sua área de atuação.</p> <p>Realizar devolutiva aos responsáveis de forma bimestral.</p> <p>Avaliar o desenvolvimento do estudante utilizando protocolos específicos de sua área de atuação.</p> <p>Elaborar relatórios de acompanhamento ao estudante com parecer técnico, quando solicitado e no final de cada ano letivo.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
Profissional de Apoio Escolar	Preenchido através de protocolos do Anexo III, que compõem a indicação feita pela	40 horas semanais para escolas com ensino em tempo integral.	Assegurar o processo de inclusão do estudante por meio do apoio no contexto educacional.





	<p>equipe pedagógica escolar, do Atendimento Educacional Especializado e do responsável legal pelo estudante, e documentos comprobatórios que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação.</p>		<p>Facilitar a acessibilidade do estudante com deficiência.</p> <p>Promover a interação na sala de aula comum.</p> <p>Exercer atividades de apoio à alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência.</p> <p>Atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.</p> <p>Realizar a intervenção de acordo com o planejamento do professor da sala comum.</p> <p>Auxiliar, incentivar na interação nas atividades coletivas e no desenvolvimento da independência e autonomia individual.</p> <p>Trabalhar de modo colaborativo com a equipe escolar.</p> <p>Auxiliar na organização dos materiais, rotinas e tarefas do estudante.</p> <p>Executar atividades correlatas.</p>
--	--	--	--



**ANEXO II****SOLICITAÇÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Declaro que todos os documentos abaixo assinalados encontram-se presentes expediente, responsabilizando-me pessoalmente pela exatidão, conferência e veracidade das informações prestadas nesta remessa, sob pena de incorrer em irregularidade administrativa.

ESTUDANTE:

- 1- Ofício da Direção Escolar;
- 2- Cópias dos Laudos Médicos com a CID e Carimbo dos Médicos, legíveis;
- 4- Termo de Ciência/Responsabilidade do Responsável legal pelo Estudante;
- 5- Questionário Individual do estudante que necessita de Profissional de Apoio Escolar, assinado pelo responsável legal e pela Educação Especial no sistema municipal de ensino;
- 6- Cópia da Ficha de Matrícula, com a necessidade informada;
- 7- Cópias de RG e CPF do Estudante e do Responsável legal.

Documentos conferidos em quantidade, compatíveis com a listagem assinalada pela Unidade de Origem e seu respectivo Responsável.

Expediente composto de _____ folhas.

Botuporã – BA, _____ de _____ 20_____.

Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade Escolar

Assinatura e Carimbo do Responsável pela Educação Especial

De acordo,

Assinatura do Secretário Municipal de Educação





(Timbre Padrão da Instituição)

Botuporã – BA, ____ de _____ 20____.

Ofício n.º

Assunto: Solicitação de Profissional de Apoio Escolar para estudante com Deficiência ou Transtorno do Espectro Autista.

A Direção da (Nome da Instituição) _____

vem por meio deste, solicitar Profissional de Apoio Escolar para o (Nome do Estudante)

como segue:

Endereço do Estudante: _____,

n.º _____, Bairro: _____,

CEP _____

Deficiência: _____, CID _____

Endereço da Escola: _____ n.º _____,

Bairro: _____,

CEP _____

Horário

() Classe Regular – 2ª a 6ª feira, horário: _____ às: _____

() Classe de Recurso – Dias: _____, horário: _____ às: _____

Cadeirante: () SIM () NÃO

Sem mais, reiteramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Assinatura e Carimbo da Direção Escolar



**TERMO DE CIÊNCIA / RESPONSABILIDADE**

Botuporã – BA, ____ de _____ 20____.

Eu, (nome do responsável legal), RG nº _____, inscrito no CPF _____, Responsável pelo Estudante (Nome do Aluno)

_____, solicito serviço de Profissional de Apoio Escolar e declaro ter conhecimento dos serviços de apoio, alimentação e ensino que serão prestados no ambiente escolar, atividades educacionais dirigida pela equipe escolar e sala de aula comum e comprometo-me a informar, com a antecedência possível, suas eventuais ausências e afastamentos por licenças médicas e outras, permitindo assim, a reprogramação desses serviços.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades declaradas, firmo o presente.

Assinatura do Responsável Legal do Estudante





(Timbre padrão da instituição)

QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL DE ESTUDANTE QUE NECESSITA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Estudante: _____

Data de Nascimento: ____/____/? _____ Idade: _____

Sexo: _____

Série/Ano: _____ Turno: _____

Turno do AEE: _____

Unidade Escolar: _____

1- O Estudante precisa de um Profissional de Apoio Escolar que o auxilie em suas atividades da vida diária, como locomoção, alimentação e higiene?

() Sim () Não

2- Na Unidade Escolar é auxiliado por alguém?

() Sim () Não

3- O caráter do Profissional de Apoio Escolar ao estudante será:

() Temporário () Permanente () Não, mas necessita de

4- Caso o Estudante seja auxiliado por alguém, em casa? Por quem?

5- O Estudante precisa fazer uso contínuo de algum dos itens abaixo relacionados?

() Medicamentos

() Alimentos especiais/dieta

() Suplementos nutricionais

() Vestimenta com tecido ou modelagem especial

() Móveis e utensílios (*prato, copo, talher, cadeira, mesa, camas adaptadas, colchões especiais, outros*)

() Instrumentos adaptados para alimentação e higiene pessoal

() Fraldas descartáveis

() Cadeira de Rodas

() Cadeira de rodas com assento sanitário para banho





- () Muleta
 () Andador
 () Bolsa de Ostomia () Coletor Urinário () Órtese para Coluna
 () Órtese para membros superiores
 () Órtese para membros inferiores
 () Prótese de membro superior
 () Prótese de membro inferior
 () Outros:

6- Na Escola, o Estudante encontra barreiras físicas para acessar algum desses ambientes?

- () Sala de Aula () Banheiro () Pátio
 () Refeitório/Cantina () Laboratório de Informática
 () Ginásio/Quadra () Biblioteca/Sala de Leitura
 () outros: _____

() Todos os Ambientes da Escola são acessíveis

7- A Escola possui mobiliários adequados para as necessidades do estudante?

- () Sim () Não

Quais: _____

8- Os responsáveis legais foram informados sobre a presença e a função do Profissional de Apoio Escolar no atendimento do estudante dentro da unidade escolar?

- () Sim () Não

Descrição do procedimento de comunicação aos responsáveis sobre a presença e a função do Profissional de Apoio Escolar:

9- Os Responsáveis Legais aprova e valida o trabalho do Profissional de Apoio Escolar, dentro da Unidade Escolar? () Sim () Não

Justifique:





Botuporã – BA, ____ de _____ 20 ____.

Assinatura e Carimbo da Direção Escolar

Assinatura e Carimbo do Responsável pela Educação Especial

Assinatura do Responsável Legal pelo Estudante

Obs.: Caso os responsáveis não aprovem a prestação de serviço, diante da necessidade deve-se fazer juntada ao processo por escrito e tomar as devidas providências, encaminhando as evidências para a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente para assegurar esse Direito.





ANEXO III

GUIA DE ORIENTAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL DE BOTUPORÃ – BAHIA

APRESENTAÇÃO:

Pensar a Educação numa perspectiva inclusiva, requer a elaboração de estratégias para que as escolas e os espaços educativos do Sistema Municipal de Ensino, sejam um local de todos, garantindo a aprendizagem como direito fundamental. Dentre os documentos que garantem o direito à educação, destacamos: a Constituição Federal (Brasil, 1988); o Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei n. 8069 (Brasil, 1990); a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — Lei n. 9394 (Brasil, 1996); o Plano Nacional de Educação — Lei n. 10172 (Brasil, 2001), legislação que orienta o direito ao acesso e permanência no ambiente escolar.

Na perspectiva da inclusão e em consonância com os documentos nacional que regulamentam a Educação Especial, a Secretaria Municipal de Educação de Botuporã, Bahia, atua na promoção do acesso, permanência participação e aprendizagem dos estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação, matriculados nas escolas do Sistema Municipal de Ensino, garantindo-lhes a matrícula nas classes comuns e a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, no Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEDE, no sentido de assegurar-lhes a igualdade de oportunidades, o acesso, a permanência e a aprendizagem no processo de escolarização.

Este Guia do Centro de Atendimento Educacional Especializado, baseia-se nas Diretrizes Operacionais da Educação Especial, visando organizar e trazer de maneira objetiva, instruções e informações importantes a respeito da organização do serviço de suporte educacional realizado nesta instituição, com a finalidade de traduzir como um apoio à aprendizagem de qualidade aos estudantes da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

1- O QUE É O CAEDE?

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEDE, é uma instituição vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Botuporã, no estado da Bahia, que oferta Atendimento Educacional Especializado, de natureza pedagógica, desenvolvido em salas de recursos multifuncionais e atendimentos por equipe multiprofissional para educandos matriculados no Sistema Municipal de Ensino, da Educação Básica, em todos os níveis e modalidades de ensino, com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista, e Altas Habilidade/Superdotação.

2- OBJETIVO DA INSTITUIÇÃO:





A instituição tem como objetivo, ofertar o serviço de Atendimento Educacional Especializado aos estudantes das escolas do Sistema Municipal de Ensino de Botuporã, Bahia, público-alvo da Educação Especial de forma complementar e/ou suplementar à formação, por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade, e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem, no ensino comum, no turno oposto ao escolar, durante calendário do ano letivo municipal.

3- PÚBLICO - ALVO:

Conforme legislações e documentos que definem o público-alvo da Educação Especial, o Centro de Atendimento Educacional Especializado atende estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades/Superdotação matriculados no Sistema Municipal de Ensino do município de Botuporã, estado da Bahia.

4- ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL:

A organização institucional é embasada na Resolução nº 04 de 02 de outubro de 2009. Bem como nas legislações vigentes e no Plano anual de ação pedagógico e administrativo da instituição, elaborado a partir da verificação e análise de resultados de ações implementadas, conforme a disponibilidade de recursos humanos e insumos para atender as necessidades do serviço do CAEDE.

4.1- Entrada de Estudante:

A entrada do estudante no serviço de acompanhamento do CAEDE, ocorre especificamente pelo encaminhamento escolar.

O encaminhamento do estudante poderá ser realizado pela unidade escolar, após:

A constatação da necessidade através de documentação apresentada no ato da matrícula escolar no Sistema Municipal de Ensino;

A identificação da necessidade levantada através de observações e avaliações realizadas pela equipe escolar;

A apresentação de laudo médico e / ou relatórios de identificação de profissionais especialistas.

Conforme exposto, diante da ciência da equipe escolar e do responsável legal da necessidade, a direção da unidade educacional deverá providenciar a documentação (cópias de relatórios, documentos pessoais, ficha de encaminhamento), realizar comunicação ao responsável e oficializar o encaminhamento para o acompanhamento multiprofissional no CAEDE.

4.2- Tipo de Ensino Previsto:





Desenvolvimento de funções cognitivas;
Desenvolvimento de vida autônoma;
Enriquecimento curricular;
Ensino da informática acessível;
Ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras);
Ensino da Língua Portuguesa como segunda língua;
Ensino das técnicas de cálculo no Soroban;
Ensino do Sistema Braille;
Ensino de técnicas de orientação de mobilidade;
Ensino do uso da Comunicação Alternativa e Aumentativa;
Ensino do uso de recursos Ópticos e não Ópticos.

4.3- Tipo de Atendimento:

Atendimento Pedagógico/Psicopedagógico;
Atendimento de Serviço Social;
Atendimento de Psicologia;
Atendimento de Fonoaudiologia;
Atendimento de Fisioterapia;
Atendimento de Terapia Ocupacional;

4.4- Formato de Atendimento:

Atendimento uma ou duas vezes na semana no turno oposto ao escolar.
Atendimento semanal e/ou quinzenal;
Atendimento individual de 30 a 40 minutos;
Atendimento em dupla ou trio de 30 minutos;
Atendimento coletivo de 1h:30 minutos.

4.5- Horário de Funcionamento:

A instituição CAEDE, segue o calendário letivo do Sistema Municipal de Ensino de Botuporã, com expediente de segunda-feira à sexta-feira, das 07h:20 minutos às 11h:20 minutos e das 13h:00 minutos às 17h:00.

4.6- Estudo de Caso:

O Estudo de Caso Multiprofissional do CAEDE, ocorre semanalmente, para grupos de estudantes pré-definidos para cada momento, com objetivo de analisar e otimizar o desenvolvimento dos estudantes, por meio da atuação de diferentes profissionais da equipe. Após





o estudo de caso, as ações deliberadas no momento são realizadas pelos responsáveis por cada ação e dado a devolutiva aos profissionais ou demais envolvidos de modo individual ou coletivo.

Em situações excepcionais, ocorre também Estudo de Caso, envolvendo profissionais de equipes intersetoriais.

4.7- Instrumento de Avaliação:

Anamnese;

Entrevistas;

Sondagens Diagnósticas;

Formulário de Encaminhamento;

Ficha de Estudo de Caso;

Ficha de Visita Escolar;

Registro de Atendimento;

Instrumento de Avaliação do Repertório Básico para Alfabetização;

Guia do Inventário Operacionalizado Portage;

Protocolos específicos de cada área de atuação dos profissionais da equipe.

4.8- Instrumento de Planejamento e Acompanhamento:

Plano de Ação Pedagógico, Administrativo e Social;

Plano de Desenvolvimento Individualizado;

Relatório Pedagógico Bimestral;

Relatório Pedagógico de acompanhamento anual;

Relatório Técnico de acompanhamento anual;

4.9- Tipo de Interface:

Reunião de Estudo de Caso agendada com escola ou rede de apoio intersetorial;

Devolutiva bimestral aos pais ou responsáveis;

Visita Pedagógica a sala de aula comum;

Visita Institucional e administrativa;

Participação em Atividades Complementares nas escolas do sistema municipal de ensino;

Plano Individualizado do Estudante compartilhado em drive para elaboração colaborativa.

Encaminhamento de demanda de estudantes para rede e serviços;

Desenvolvimento de ações e projetos de conscientização social intersetorial;

Relatório de acompanhamento solicitado pelo responsável do estudante;

Reuniões de pais e responsáveis;

4.10- Carga Horária de Professores do AEE:





Tendo em vista que os professores especializados têm o seu trabalho realizado em três perspectivas: planejamento, trabalho colaborativo e Atendimento Educacional Especializado no contraturno; ressaltamos a importância da garantia do tempo destinado para cada uma dessas atividades.

Assim, cada turno de professor correspondente a uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais, é dividido em 06 (seis) períodos de 40 (quarenta) minutos. Em cada turno diário, têm um período de 40 (quarenta) minutos disponível para realizar os registros de atendimentos do dia.

Durante os turnos de uma semana, para uma carga horária de 20 (vinte) horas, cada professor tem disponível 04 (quatro) períodos de 40 (quarenta) minutos para realizar de modo individual ou coletivo, planejamento, elaboração de recursos e/ou atendimento ao professor do ensino comum. Além disso, 02 (dois) períodos de 40 (quarenta) minutos semanais, são destinados à uma visita pedagógica na sala de aula comum, na unidade de ensino do estudante. Além disso, há uma flexibilidade nessa organização de carga horária para realização de atividades como reuniões de pais e estudo de caso.

E conforme a Lei nº 11.738/2008 que instituiu o piso salarial para os profissionais do magistério público da educação básica, incluindo a previsão de dedicação de tempo para atividades extraclasse, as Atividades Complementares que são realizadas no período noturno, com carga horária de 02 (duas) horas para cada 20 (vinte) horas semanais, que são distribuídas mensalmente por momentos de planejamento coletivo de atendimentos e colaborativo em interface com professores do ensino comum.

4.11- Carga Horária de Profissionais:

A carga horária dos profissionais técnicos, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional que realizam atendimentos com estudantes acompanhados no serviço do CAEDE, se divide da seguinte forma: cada turno de atendimento é dividido em 08 (oito) períodos de 30 (trinta) minutos cada, sendo 07 (sete) destes destinados aos atendimentos e 01(um) período de 30 (trinta) minutos para os registros. Sendo que ocorre dentro da carga horária semanal, de modo mensal aos estudantes, a cada dia da semana, um momento de atendimento coletivo e estudo de caso em equipe

Em relação a carga horária do profissional técnico de serviço social, segue um cronograma de rotina semanal, que se divide em ações de demandas espontâneas, atendimentos aos responsáveis por agendamento, reuniões técnico-administrativas setorial e intersetorial,





planejamento e execução de visitas institucionais e domiciliares. Além disso, o acompanhamento do estudo de caso em equipe.

Enquanto a carga horária da coordenação pedagógica do serviço de Atendimento Educacional Especializado, também segue um cronograma de rotina semanal, que se divide em planejamento de ações pedagógicas com a Coordenação do Sistema Municipal de Ensino, planejamento e execução de reuniões pedagógicas e intersetoriais, e de atividades complementares com professores, assim como, a coordenação de estudo de caso, visita pedagógica escolar e formação continuada aos professores, orientação e acompanhamento de plano individualizado e atividades desenvolvidas com os estudantes, além disso, de instrumentos de registro e de avaliação e relatório de acompanhamento pedagógico ao estudante.

E a carga horária do diretor/coordenador, também segue um cronograma de rotina semanal, com ações administrativas, produção e organização de documentação da instituição, planejamento e articulação com as demais instituições do Sistema Municipal de Ensino e intersetoriais, bem como solicitações e devolutivas administrativas, planejamento e coordenação de capacitações profissionais, reuniões setoriais e intersetoriais, assim como, organização do fluxo e funcionamento do serviço,

Referente a carga horária dos demais profissionais da equipe, segue o cronograma da rotina semanal, dentro das atribuições, além disso, todos colaboram no suporte para os demais da equipe quando necessário.

5- PARCERIA INTERSETORIAL:

A intersectorialidade pode ser compreendida como a articulação de conhecimentos e experiências no planejamento, na implementação e na avaliação das ações, para que sejam alcançados resultados integrados no enfrentamento de situações com alta complexidade - tendo como finalidade o alcance de objetivos comuns. Nesse sentido, o Centro de Atendimento Educacional Especializado com o apoio da Secretaria Municipal de Educação, busca firmar a parceria intersectorial com as instituições públicas do município, especialmente com setores vinculados a secretarias de saúde, assistência social, transporte, comércio e conselhos de direitos. Pois as demandas dos estudantes em acompanhamento no serviço do CAEDE, geralmente estão relacionadas ao diagnóstico e acompanhamento clínico, assim como, indicativos para situações de vulnerabilidade social, fragilidade dos vínculos familiares e risco social para a criança e adolescente com deficiência, que também envolve a parceria com os conselhos de direitos da infância e juventude, da pessoa com deficiência e o conselho tutelar.





Além disso, os serviços parceiros intersetoriais, da rede saúde, assistência social, o colegiado do conselho tutelar, secretaria municipal de governo presta o apoio ao serviço do CAEDE nas suas perspectivas áreas de atuação, como por exemplo em aspectos de diagnóstico ambulatorial, terapia, acompanhamento familiar e socioeducativos, locomoção de equipe e estudantes, dentre outras competências.

A parceria intersetorial ocorre para evolução do acompanhamento dos estudantes do CAEDE, e assegurar direitos, pois a maior parte dos educandos com perfil para este serviço, necessita também de outros atendimentos, como avaliação e assistência contínua de profissional em outras áreas, a exemplo: Clínica Geral, Pediatria, Ortopedia, Psiquiatria, Neurologia, Neuropsicológico, Neuropediatria e Otorrinolaringologia, entre outras.

CONCLUSÃO:

Nesse sentido, destacamos que o serviço implementado e documentos construídos em torno da Educação Especial são cuidadosamente elaborados que se configuram como ferramentas de acompanhamento processual e apoio pedagógico especializado. Pois esta instituição, além de assegurar o processo organizacional, faz registros sobre os avanços, conquistas e demais demandas relacionadas aos estudantes público-alvo da Educação Especial, ao longo de sua vida escolar.

Por todos esses aspectos levantados, a Educação Especial, no Sistema Municipal de Ensino em Botuporã, exerce um papel significativo frente a Política de Inclusão Municipal, como Suporte Educacional ofertado no **Centro de Atendimento Educacional Especializado** - CAEDE, de forma gradativa, desde 2009.



**LEI Nº 188/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.**

“Dispõe sobre regulamentação da Política Municipal de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva para estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades / Superdotação na Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Botuporã, Bahia em cumprimento às Leis Federais n.º: Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei 13.146, de 6 de agosto de 2015, Lei n.º12.764, de 27 de dezembro de 2012, Lei n.º 13.370, de 12 de dezembro de 2016 e Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, como abaixo se especifica e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal e o Art. 87, Inciso IV da Lei Orgânica, deste município; faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU** e Eu **SANCIONO, PROMULGO e MANDO PUBLICAR**, Art. 97 da Lei Orgânica Municipal; originada a partir do Projeto de Lei nº 011/2025, a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituída a **POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Botuporã, que terá por objetivo principal assegurar aos estudantes em idade escolar, a igualdade de condições do acesso e da permanência na escola, da participação e da aprendizagem, independentemente de sua condição física, cultural, religiosa, intelectual ou social.

Art. 2º- Constitui objeto da Política Municipal de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, a disponibilização do acesso, da permanência, da participação e da aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial, em classe comum do Sistema de Ensino, os que possuem Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação, que, por meio da Educação Inclusiva, a Educação Especial atua de forma articulada com o ensino comum, para o atendimento às necessidades educacionais dos estudantes no contexto escolar, esse dinamismo exige uma atuação pedagógica voltada para alterar a situação de exclusão, enfatizando a importância de ambientes heterogêneos, que promovam a aprendizagem de todos os alunos.

§ 1º São estudantes considerados público-alvo da Educação Especial os alunos com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação, nos termos do Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; das Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e Lei nº 13.146, de 6 de agosto de 2015;

Art. 3º- É considerada Pessoa Com Deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia,





hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))

II- deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))

III- deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))

IV- deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; ([Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004](#))
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V- deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

Art. 4º - São considerados superdotados os estudantes que apresentam notável desempenho, principalmente nos seguintes aspectos: pensamento criativo; capacidade de liderança; talento especial para as artes visuais, artes dramáticas e musical; e capacidade psicomotora, podendo ser isolados ou combinados. Eles pertencem a um grupo heterogêneo, que se destaca por diversas capacidades que variam em habilidades cognitivas, atributos de personalidade e nível de desempenho.

§ 1º- Os três traços que compõem os comportamentos de Altas Habilidades/Superdotação são as





Habilidade acima da média, que consiste no potencial de desempenho superior em qualquer área determinada do esforço humano e que pode ser caracterizada pela habilidade geral e a habilidade específica; Comprometimento com a tarefa, que é uma forma refinada de motivação; e a Criatividade, considerada uma característica de todas as pessoas com Altas Habilidades/Superdotação. (Renzulli (1986), apud Vieira, 2014)

Art. 5º- A Política Municipal de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva terá como base os seguintes princípios:

- I- a inclusão em educação é um direito humano fundamental e base para construção de uma sociedade mais justa;
- II- os alunos público-alvo da Educação Especial não poderão ser excluídos do sistema regular de ensino sob a alegação de qualquer deficiência;
- III- a inclusão em educação deve ser garantida nas escolas do sistema regular de ensino, no que tange à participação e aprendizagem de todas as crianças, jovens e adultos, como sujeitos únicos, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas na comunidade em que vivem;
- IV- garantia de adaptações razoáveis para acessibilidade arquitetônica e urbanística, de transporte acessível, e da disponibilização de material didático próprio e recursos de Tecnologia Assistiva que atendam às necessidades específicas dos alunos;
- V- formação continuada para todos os profissionais do sistema municipal de ensino e profissionais da saúde e assistência social na perspectiva da educação inclusiva;
- VI- a Educação Especial é uma modalidade transversal de ensino que perpassa todas as etapas, níveis e modalidades de educação;
- VII- a Educação Especial deve garantir o Atendimento Educacional Especializado voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização dos alunos público-alvo da Educação Especial, compreendendo que:

- a) o Atendimento Educacional Especializado deve ser compreendido como um conjunto de atividades, recursos pedagógicos e de acessibilidade organizados institucionalmente para complementar e suplementar o processo educacional dos alunos público-alvo da Educação Especial nas turmas comuns do sistema regular de ensino;
- b) o Atendimento Educacional Especializado deve ocorrer preferencialmente na própria escola, em horário complementar à matriz curricular básica em que o(a) estudante se encontra matriculado; ou em Centro especializado com equipe multidisciplinar;
- c) o Atendimento Educacional Especializado deve obrigatoriamente compor o Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar, a ser realizado em articulação com as demais políticas públicas;
- d) o Atendimento Educacional Especializado deve ocorrer, preferencialmente, no Sistema Municipal de Ensino, com a garantia do sistema educacional inclusivo nas salas de recursos multifuncionais; nos serviços especializados públicos ou conveniados, onde atuam professores especializados.

Art. 6º- Constitui objetivo da Política da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva:





I- garantir o acesso, participação e permanência dos estudantes público-alvo da Educação Especial matriculados no sistema regular de ensino, aos quais será assegurada flexibilização curricular, por meio de adequações pedagógicas, metodologias de ensino diversificadas e processos de avaliação adequados ao seu desenvolvimento;

II- garantir o acesso e permanência à modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA aos estudantes público-alvo da Educação Especial, mediante avaliação do órgão competente da Secretaria Municipal de Educação responsável pela Educação Especial e por manifestação expressa do próprio estudante ou do seu responsável legal, sendo que, aos alunos público-alvo da Educação Especial, será assegurada prioridade na matrícula e vaga em turmas de Educação de Jovens e Adultos - EJA diurno;

III- assegurar prioridade na matrícula e vaga na Educação Infantil, modalidade Creche e Pré-Escola, para os estudantes público-alvo da Educação Especial, na faixa etária entre seis meses a cinco anos e onze meses;

IV- criação do Centro de Atendimento Educacional Especializado, para ampliar o Atendimento Educacional Especializado no Sistema Municipal de Ensino, através de parceria com a família, o sistema de saúde e de assistência social do Município, promover a realização de avaliação multidisciplinar, do diagnóstico, da identificação precoce e do atendimento aos estudantes matriculados nas escolas e creches municipais da educação básica, bem como a formação continuada para os profissionais que atuam na educação, a fim de subsidiar o trabalho escolar e dar continuidade ao processo de ensino-aprendizagem para os estudantes com Deficiência Transtornos do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação;

V- ampliar a oferta do Atendimento Educacional Especializado, por meio de Salas de Recursos Multifuncionais e / ou no Centro de Atendimento Educacional Especializado da sistema regular de ensino, sendo que:

a) as Salas de Recursos Multifuncionais e o Centro de Atendimento Educacional Especializado são ambientes dotados de equipamentos, mobiliários, materiais didáticos e pedagógicos para oferta do Atendimento Educacional Especializado;

b) a jornada de trabalho do professor que atua na Sala de Recursos Multifuncionais e no Centro de Atendimento Educacional Especializado deve ser de quarenta horas semanais, assegurando o acompanhamento ao público-alvo da Educação Especial em seu turno e contra turno;

Art. 7º- Caberá a Secretaria Municipal de Educação regulamentar a ampliação da jornada de trabalho para o professor(a) das Salas de Recursos Multifuncionais, e ainda;

I- garantir a inclusão dos alunos surdos e/ou com deficiência auditiva, por meio da aquisição da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS como língua de instrução e da Língua Portuguesa como segunda língua, numa perspectiva de Educação Bilíngue, sendo que entende-se por escolas de Educação Bilíngue para estudantes surdos e/ou com deficiência auditiva aquelas que garantam um espaço linguístico de circulação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e da Língua Portuguesa;

II- assegurar a implantação de Educação Bilíngue do Sistema Municipal de Ensino de Botuporã,





Bahia;

III- valorizar um Projeto Político Pedagógico que contemple os aspectos culturais, históricos e sociológicos, referentes aos estudantes surdos e/ou com deficiência auditiva, assim como o letramento nas Línguas de Sinais e Portuguesa;

IV- dar continuidade às redes de apoio, tais como: a contratação de tradutores-intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e instrutores surdos, com vistas a promover uma didática diferenciada e apropriada ao ensino dos estudantes surdos e/ou com deficiência auditiva;

V- prover recursos didáticos e tecnológicos, além de outros, que venham atender às especificidades linguísticas, intensificando as práticas pedagógicas pautadas na visualidade e na aquisição da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e da Língua Portuguesa;

VI- garantir formação continuada a todos os profissionais do Sistema Municipal de Ensino na perspectiva da Educação Inclusiva e formação específica aos professores do Atendimento Educacional Especializado das Salas de Recursos Multifuncionais e do Centro de Atendimento Educacional Especializado, tradutores - intérpretes e instrutores de LIBRAS e agentes de apoio à Educação Especial;

VII- garantir a inclusão dos estudantes cegos e/ou com deficiência visual, baixa visão por meio do sistema Braille, utilizado por cegos para se comunicarem por meio da escrita e leitura tátil;

VIII- dar continuidade às redes de apoio, tais como: ofertar a formação para os profissionais do Sistema Municipal de Ensino do sistema Braille e a contratação de professores especializados, com vistas a promover uma didática diferenciada e apropriada ao ensino dos estudantes cegos e/ou com deficiência visual;

IX- prover recursos midiáticos e tecnológicos, além de outros, que venham atender às especificidades, intensificando as práticas pedagógicas pautadas no desenvolvimento da comunicação através do sistema Braille.

X- garantir formação continuada a todos os profissionais da rede regular de ensino na perspectiva da educação inclusiva e formação específica aos professores do Atendimento Educacional Especializado das Salas de Recursos Multifuncionais e no Centro de Atendimento Educacional Especializado, ao sistema Braille de apoio à Educação Especial;

XI- assegurar rede de apoio escolar aos estudantes público-alvo da Educação Especial matriculados na rede regular de ensino, sendo que:

a) considera-se rede de apoio escolar os profissionais envolvidos com a aprendizagem, locomoção, cuidados essenciais e comunicação dos(as) estudantes público-alvo da Educação Especial;

b) consideram-se profissionais da rede de apoio escolar os Agentes de Apoio à Educação Especial, tradutores-intérpretes e instrutores de LIBRAS;

I- garantir atividades que favoreçam aos estudantes com Altas Habilidades/Superdotação o aprofundamento e enriquecimento de aspectos curriculares, mediante desafios suplementares nas turmas comuns, em Salas de Recursos Multifuncionais ou em outros espaços definidos pelo sistema de ensino, de forma que;

a) estabeleça parcerias com universidades públicas e privadas para a criação de projetos de





pesquisas e ciências para os Superdotados.

- b) promova a criação de um centro de talentos, tecnologia e ciências para o desenvolvimento das atividades dos educandos com AH/SD – Altas Habilidades/Superdotação;
- c) amplie o atendimento público às pessoas com Altas Habilidades/Superdotação, por meio da ação articulada de setores como saúde, educação, cultura, ciência e tecnologia, esporte, trabalho, assistência social, família e direitos humanos;
- d) promova, no âmbito da saúde e da educação, a formação e capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com Altas Habilidades/Superdotação e preparados para identificar precocemente essa condição;
- e) estimule a pesquisa científica, a produção acadêmica e a circulação de informações relativas à superdotação e temas afins;
- f) garanta a atenção integral às pessoas com Altas Habilidades/Superdotação, bem como apoio permanente às suas famílias, inclusive por meio de programas de transferência de renda, quando necessário;
- g) ofereça Atendimento Educacional Especializado, em todos os níveis e modalidades de ensino, assegurado o apoio multiprofissional de saúde, com vistas ao pleno desenvolvimento dos educandos(as) com Altas Habilidades/Superdotação;
- h) fortaleça a qualidade da oferta de Educação Especial aos estudantes com Altas Habilidades/Superdotação, nos termos do capítulo V da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, especialmente no que concerne à formação dos profissionais e aos recursos técnicos e físicos disponíveis para a efetivação do Atendimento Educacional Especializado previsto na lei;
- i) assegure os meios necessários para a efetivação do cadastro nacional de estudantes com Altas Habilidades/ Superdotação matriculadas na educação básica e na educação superior, previsto no art. 59-A da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de modo que se tenha um quantitativo real do número de estudantes com essa condição;
- j) facilite a progressão, no ensino regular, dos(as) estudantes com Altas Habilidades/Superdotação e garantir-lhes as adaptações curriculares necessárias ao desenvolvimento pleno de suas potencialidades;
- l) pactue convênios e parcerias entre entidades do setor produtivo, empresarial, acadêmico, artístico, esportivo, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, das áreas diversas, e as instituições de educação básica e superior com vistas a oferecer informação e experiências aos estudantes com Altas Habilidades/Superdotação;
- m) garanta às pessoas com Altas Habilidades/Superdotação a inclusão como beneficiárias de programas sociais diversos que possam viabilizar ou favorecer o desenvolvimento de seus talentos e habilidades ao longo da vida;
- n) promova a participação da pessoa com altas habilidades ou superdotação em atividades artísticas, intelectuais, culturais, esportivas e recreativas, sejam elas oriundas do setor público ou privado;
- o) articule, de modo intersetorial, ações conjuntas entre educação, saúde, assistência social e direitos humanos na implementação das Políticas Públicas de Educação Especial na perspectiva inclusiva;
- p) implemente ações públicas programáticas transversais entre educação e saúde relativas à identificação precoce da deficiência na Educação Infantil, modalidade creche e pré-escola, e de





capacitação profissional em ações conjuntas envolvendo as unidades do Sistema Único de Saúde e Sistema Único de Assistência Social;

q) organize o Atendimento Educacional Especializado domiciliar, aos estudantes público-alvo da Educação Especial impossibilitados de frequentar as unidades escolares, com apresentação de justificativa emitida pela área da saúde, considerando que:

1- o tempo de afastamento da unidade escolar que justifique o Atendimento Educacional Especializado domiciliar, deverá ser regulamentado por publicação específica do órgão competente;

2- para a manutenção do Atendimento Educacional Especializado domiciliar, deverá ser apresentada periodicamente comprovação da Saúde que justifique a necessidade de continuidade do afastamento da unidade escolar;

XII- Viabilizar a redução da carga horária de servidores públicos municipais que tenham filhos ou tutela de estudantes matriculados na Sistema Municipal de Ensino com Deficiência e Transtorno do Espectro do Autismo (TEA), desde que seja apresentado e comprovado através de: avaliações multidisciplinares e laudos médicos, que descrevam de acordo a Classificação Internacional de Doenças (CID).

a) A carga horária deve ser diretamente organizada com a chefia direta da unidade de ensino e previamente definida de modo que o funcionário não utilize de forma aleatória essa redução, para que não comprometa o fluxo do trabalho na instituição.

b) Para a concessão do benefício, deverá realizar um protocolo de requisição e apresentar: Avaliação multidisciplinar, laudo médico e relatórios da unidade escolar.

XIII- viabilize a implementação do Programa Nacional de Acessibilidade nas unidades escolares, com adaptações razoáveis para adequação arquitetônica e urbanística, oferta de transporte acessível, recursos de tecnologia assistiva e material didático acessível.

Art. 8º- Deve-se assegurar a articulação das políticas educacionais com as demais Políticas Públicas, no sentido de oferecer condições para as pessoas com deficiência de continuidade dos processos de aprendizagem, com a finalidade de inserção no mercado de trabalho e convívio com a sociedade.

Art. 9º- Institui o uso do cordão de girassol como instrumento auxiliar de orientação para identificação de pessoas com deficiências ocultas e o cordão de quebra-cabeça para identificação de pessoas com deficiência, o Transtorno do Espectro Autista estabelecido pela Lei nº 13.977/2020, no § 3º do art. 2º.

Art. 10- Ofertar aos alunos com Deficiência e Transtorno do Espectro Autista o Profissional de Apoio Escolar de acordo Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em





razão da Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146/2015) / LBI 2015, que asseguram se o estudante apresentar a necessidade de alimentação, locomoção, higienização e apoio para as atividades essenciais, conceder o benefício do Profissional de Apoio Escolar através:

- a) Protocolo de requisição dos pais e/ou responsáveis legal e requisição do diretor da unidade escolar, com documentação do estudante com: Laudo de diagnóstico multidisciplinar/ laudo médico e relatórios escolares.
- b) Avaliação da comissão composta por equipe multidisciplinar do Sistema Municipal de Ensino, com os seguintes profissionais: Coordenadores, Pedagogos, Psicopedagogos, Psicólogos e Profissionais do AEE - Atendimento Educacional Especializado.
- c) Somente após o parecer da comissão, o benefício deverá ser concedido ou não.

Segundo a Lei Brasileira de Inclusão 2015 – LBI

XIII- profissional de apoio escolar: pessoa que exerce atividade de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidade de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

Art. 11- Caberá aos departamentos competentes da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela Educação Especial do Município de Botuporã – Bahia, normatizar e implementar as Políticas Públicas da Educação Especial na perspectiva inclusiva estabelecidas na forma desta Lei.

Art. 12- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, 17 de outubro de 2025.


EDMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporã
EDMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporã
CPF 474 376 855-15



**LEI Nº 189/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.**

“Cria a Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres, do Município de Botuporã, Estado da Bahia; como abaixo se especifica e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal e o Art. 87, Inciso IV da Lei Orgânica, deste município; faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU** e Eu **SANCIONO, PROMULGO e MANDO PUBLICAR**, Art. 97 da Lei Orgânica Municipal; originada a partir do Projeto de Lei nº 013/2025, a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criada a “Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres”, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de Botuporã, Estado da Bahia.

Parágrafo Único: A Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para Mulher será vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, quanto à Estrutura Administrativa, ao Espaço Físico, aos Equipamentos, podendo ser subsidiada pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º. A Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres terá como finalidade de assessorar, apoiar, articular e acompanhar ações, programas e projetos voltados à mulher, com as seguintes atribuições:

I- Desenvolver ações e projetos em articulação e cooperação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo (Educação, Saúde, Segurança, Assistência Social, Trabalho, Moradia, Cultura, Esporte e Lazer, etc.), facilitando e apoiando a inclusão de políticas públicas para mulheres no âmbito do Município;

II- Planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, visando combater as discriminações e superar as desigualdades entre homens e mulheres;

III- Promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de diferentes segmentos (indígenas, quilombolas, rurais, ribeirinhas etc.), proporcionando-lhes capacitação para o desenvolvimento de atividade produtiva e geração de renda;

IV- Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;

V- Prestar assessoramento ao Prefeito (a) Municipal em questões que digam respeito à garantia dos direitos da mulher;





VI- Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, referentes às datas simbólicas dos movimentos de mulheres e campanhas realizadas pelo Governo do Estado;

VII- Implementar políticas públicas de prevenção e atenção integral às mulheres em situação de violência;

VIII- Opinar sobre todos os assuntos que, na esfera da Administração Pública Municipal, envolvam interesses da mulher, nos limites de sua competência;

IX- Coordenar e administrar ações e projetos específicos aos temas envolvendo políticas para as mulheres, como por exemplo, o Centro de Referência de Atendimento às Mulheres em situação de violência ou órgãos afins;

X- Participar e contribuir para implementação, no município, dos planos Nacional e Estadual de políticas para mulheres, dentre outros;

XI- Elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres, especialmente políticas públicas de combate à violência;

XII- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior, nas políticas públicas para mulheres.

Art. 3º- A Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres poderá solicitar das pessoas físicas e jurídicas, colaboração no sentido de firmar parcerias e convênios com órgãos governamentais e não governamentais, para apoiar as atividades da Coordenadoria.

Art. 4º- As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Integrante do Programa.

Art. 5º- A estrutura organizacional básica da Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres será composta por Servidores do Município, que estejam ocupando os seguintes cargos:

- a) Assistente Administrativo
- b) Psicólogo (a)
- c) Assistente Social
- d) Assessor (a) Jurídico (a)

Parágrafo Primeiro: Os integrantes da Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres deverão se reunir no mínimo 2 (duas) vezes por ano, sob a supervisão e orientação da Assistente Social do Município, que deverá preparar os programas de trabalho referente a Rede de Atendimento à mulher vítima de violência doméstica e familiar.





Parágrafo Segundo: O Prefeito Municipal deverá designar os servidores/funcionários ocupantes dos cargos descritos neste artigo, para integrar a Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres.

Art. 14- Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Executivo Municipal, no que for necessário para as devidas e pertinentes adequações.

Art. 15- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, 17 de outubro de 2025.



EDMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporã
EDMILSON ANTÔNIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporã
CPF 474 376 855-15



**LEI Nº 190/2025, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.**

“Dispõe sobre a Criação e Implantação do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM, do Município de Botuporã, Estado da Bahia; e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conforme determina o Art. 30, Inciso I da Constituição Federal e o Art. 87, Inciso IV da Lei Orgânica, deste município; faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU** e Eu **SANCIONO, PROMULGO e MANDO PUBLICAR**, Art. 97 da Lei Orgânica Municipal; originada a partir do Projeto de Lei nº 014/2025, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**Do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher**

Art. 1º- Fica criado, no âmbito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM, órgão colegiado de caráter consultivo, fiscalizador e deliberativo.

Art. 2º- O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM tem por finalidade promover, no âmbito municipal, as políticas que visem ações voltadas a promoção dos direitos das mulheres e a eliminar a discriminação contra a mulher, bem como promover sua atuação no controle social de políticas públicas de igualdade de gênero, com sua plena participação nas atividades sociais, econômicas e culturais, assim como exercer orientação normativa e consultiva sobre os direitos das mulheres no Município.

Seção I**Da Composição do Conselho**

Art. 3º- O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM, será composto de forma paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil Organizada, constituído por Membros Titulares e seus respectivos Suplentes, dos quais 5 representantes de Secretarias Municipais serão representantes do Poder Público e 10 representantes de Entidades Cívis serão representantes da Sociedade Civil Organizada.

Art. 4º- A representação do Poder Público será composta por representantes da Administração Municipal de cada Secretaria, sendo 01 (um) Membro Titular e 01 (um) Membro Suplente, indicados pelo titular da pasta:

- A) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- B) Secretaria Municipal de Saúde;
- C) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo;
- D) Secretaria Municipal de Administração;
- E) Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.





Art. 5º- A representação da Sociedade Civil Organizada será eleita e composta por representantes, sendo 01 (um) Membro Titular e 01 (um) Membro Suplente, legalmente constituída e em funcionamento no âmbito do Município.

- A) Representante de Associações de Mulheres Negras;
- B) Representante da Rede de Enfrentamento a Violência Doméstica e Familiar contra a mulher;
- C) Representante de Sindicato Rural;
- D) Representante de Igrejas ou Instituição Religiosa sediadas no Município;
- E) Representante de Associações sediadas no Município;
- F) Organizações feministas ligadas a Partidos Políticos.

Seção II Das Competências

Art. 6º- Compete ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher:

- I. Proporcionar a eliminação de discriminações que atingem a mulher, possibilitando sua integração em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural;
- II. Formular e fiscalizar as políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das mulheres, observada a legislação em vigor, objetivando sua inserção na vida econômica, política e cultural do Município;
- III. Assegurar participação popular sobre as políticas públicas para a promoção e garantia dos direitos das mulheres, por meio da elaboração do plano municipal, programas e ações, bem como os recursos públicos necessários para tais fins;
- IV. Propor programas e mecanismos para coibir toda e qualquer violência contra a mulher e estimular a criação e implementação de programas para atendimento da mulher vítima de violência e de seu agressor;
- V. Receber denúncias e encaminhá-las aos órgãos competentes, quando forem sobre discriminação, violação de direitos ou violência contra a mulher;
- VI. Avaliar a proposta orçamentária do Município, indicando as prioridades, proposta e modificações necessárias a consecução da política formulada, bem como para o adequado funcionamento deste Conselho;
- VII. Acompanhar a concessão de auxílios e subvenções a pessoa jurídica de direito privado atuantes no atendimento as mulheres;
- VIII. Apresentar com periodicidade relatórios circunstanciados de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho, com forma a prestar contas de suas atividades a sociedade;
- IX. Acompanhar e propor modificações nas estruturas dos órgãos diretamente ligados a promoção e proteção dos direitos das mulheres;
- X. Manifestar para a elaboração de legislação atinente aos interesses das mulheres;
- XI. Promover a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da garantia dos direitos das mulheres;
- XII. Vincular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, objetivando aperfeiçoar o relacionamento sobre a promoção dos direitos das mulheres;
- XIII. Encaminhar aos órgãos competentes de denúncias e reclamações de qualquer pessoa ou entidade por desrespeito aos direitos assegurados as mulheres;





- XIV. Pronunciar-se sobre assuntos que digam respeito a promoção e a proteção dos direitos das mulheres;
- XV. Promover canais de diálogos com a sociedade civil;
- XVI. Prestar informações e emitir parecer sobre matérias que digam respeito a promoção e proteção dos direitos das mulheres;
- XVII. Analisar e aprovar o cadastramento de entidades de proteção ou de atendimento a mulheres que pretendam integrar o Conselho, conforme critérios previstos em seu Regimento Interno; XVIII. Participar da elaboração do Plano Municipal de Políticas Públicas de Direitos das Mulheres e elaborar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;
- XIX. Fiscalizar o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais, que atendam aos interesses das mulheres.

Art. 7º- Compete ao (a) Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher:

- I. A representação nas autoridades, órgãos e entidades;
- II. A direção das atividades;
- III. A convocação e a presidência das Sessões do Conselho;
- IV. Proferir o voto de desempate nas decisões do Conselho.

Art. 8º- Na ausência do(a) Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher ocorrerá sua substituição pelo(a) Vice-Presidente do Conselho, e na ausência simultânea presidirá o(a) Conselheiro(a) mais idoso.

Art. 9º- O(a) Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM, poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da Mulher.

Art. 10- Compete a Secretária-geral do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

- I. Convocar e Organizar as sessões do Conselho respectivo;
- II. Produzir a pauta de matérias que serão submetidas a deliberação pelo Conselho;
- III. Organizar dados sobre os processos e assuntos de interesse do Conselho;
- IV. Manter a guarda de papéis e documentos do Conselho;
- V. Exercer outras funções correlatas aos objetivos do Conselho.

Seção III

Da Eleição, Estrutura e Funcionamento

Art. 11- O Regimento Interno disporá sobre normas para habilitação e realização das Eleições dos Membros oriundos da Sociedade Civil Organizada, bem como acerca da realização das Conferências Municipais da Mulher.





Art. 12- As eleições gerais estarão dispostas em Regimento Interno, cabendo a regulamentação da eleição da Presidenta, da Vice-Presidenta, da Secretária-Geral do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher pela Maioria Qualificada do Conselho.

§ 1º- A Presidenta e a Vice-Presidenta do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM, serão escolhidas, mediante votação, dentre os seus membros, por Maioria Absoluta.

§ 2º- A gestão da Presidência do Conselho ocorrerá de forma alternada, no que se refere ao mandato, terá um mandato presidido por um(a) representante do Poder Público e o outro mandato presidido por um(a) representante da Sociedade Civil Organizada.

Art. 13- O prazo de elaboração do Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher será de 30 dias.

Art. 14- Caberá aos Órgãos Públicos a indicação de seus Membros Titulares e Suplentes, no prazo a ser estabelecido pela Secretaria responsável pela execução da política de atendimento à mulher.

Art. 15- Quando se tratar de representantes da Sociedade Civil Organizada o não atendimento ao disposto no artigo anterior implicará na substituição do(a) representante por sua/sua suplente mais votado(a) na ordem de sucessão.

Art. 16- Não poderá ocorrer a destituição dos membros da Organização da Sociedade Civil e seus respectivos Suplentes, no período do mandato, salvo por razões que motive a deliberação da maioria qualificada por 2/3(dois terços) do Conselho.

Art. 17- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM será composto por:
1- Comissão Executiva – membros responsáveis pela Administração do Conselho;
2- Pleno – formado por todas as Conselheiras Titulares e Suplentes.

Art. 18- A Comissão Executiva será eleita pelo Pleno e terá:

- Presidenta
- Vice-presidenta
- Secretária-Geral
- Secretária Adjunta
- Tesoureira

Art. 19- O Pleno será composto pelas 15 Conselheiras Titulares e Suplentes.
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM será composto por:

Art. 20- O Prefeito Municipal nomeará os Membros Titulares do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e seus respectivo Suplentes.





§ 1º- A cada Conselheiro Titular corresponderá um Suplente, que substituirá seus titulares em seus eventuais afastamentos, impedimentos ou nos casos previstos no regimento interno, que apenas nesta situação terão direito a voto.

§ 2º- Em caso de renúncia ou falecimento de Conselheiro Titular eleito, assumirá o Suplente. E em caso de renúncia ou falecimento de Conselheiro Suplente, o Órgão ou Entidade não governamental por ela representada deverá indicar o substituto no prazo de 10 dias do comunicado.

§ 3º- O mandato dos Membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, será de 2 anos, permitindo-se uma única recondução por igual período.

Art. 21- A Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher acontecerá mensalmente e poderá ocorrer Sessão Extraordinária por convocação de seu/sua Presidente ou o Requerimento da Maioria de seus Membros.

Art. 22- Os representantes de Entidades ou Órgãos Públicos ou Privados poderão participar das sessões Municipais de Defesa dos Direitos da Mulher, desde que a participação seja considerada relevante diante da pauta da sessão, bem como poderão participar das sessões pessoas que por seus conhecimentos e experiências profissionais possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 23- As decisões e deliberações do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher serão tomadas pela Maioria Simples, estando presentes a Maioria Absoluta dos Membros do Conselho.

Art. 24- As Reuniões do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher serão sempre abertas a participação de quaisquer interessados, instalar-se-ão com a presença da Metade mais 01(um) de seus Membros.

Art. 25- Apesar de não ter qualquer remuneração ou percepção de gratificação, a função de membro do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher será considerada serviço relevante prestado ao município, com seu exercício prioritário, o que justifica a falta em outros serviços, desde que em atividades próprias do respectivo Conselho.

Art. 26- O Apoio Técnico Administrativo de Infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, será prestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.

Art. 27- Incumbe a Secretaria Municipal de Assistência Social responsável pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, a instalação dela em local destinado pelo Município.





Art. 28- Verificada a disponibilidade Orçamentária, o Poder Executivo Municipal pode custear as despesas dos Conselheiros, representantes da Sociedade Civil e representantes do Poder Público, desde que necessário e justificadamente, para participação nas Conferências dos Direitos da Mulher.

Art. 29- O Poder Executivo deverá arcar com as despesas de realização e divulgação das Conferências Municipais dos Direitos da Mulher.

CAPÍTULO III

Das Conferências Municipais dos Direitos da Mulher

Art. 30- A Conferência Municipal dos Direitos da Mulher será constituída de ampla representação comunitária, dela podendo participar entidades Governamentais e não Governamentais, Entidades Representativas Municipais que trabalham na organização, defesa e conscientização dos direitos das mulheres.

Art. 31- Compete a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher:

- a) Integrar as ações de entidades e órgãos municipais que atuam na defesa dos direitos da mulher, com o objetivo de estabelecer prioridades para o plano municipal de ação voltado para mulheres;
- b) Propor diretrizes e prioridades para as ações de atendimento à mulher;
- c) Avaliar o desempenho das diversas atividades programas e das metas estabelecidas e;
- d) Evitar a publicidade de ações nas diversas esferas do Governo e da comunidade, promovendo a otimização dos recursos aplicados no atendimento aos direitos da mulher.

Art. 32- A Conferência Municipal dos Direitos da Mulher, convocada pelo Conselho Municipal, será realizada a cada 02(dois) anos.

§ 1º- Caberá ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM a preparação das Conferências Municipais, como parte integrante do seu plano de trabalho.

§ 2º- A Presidência da Conferência Municipal dos Direitos da Mulher será exercida pelo(a) Presidente do Conselho.

Art. 33- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Botuporã, Estado da Bahia, 17 de outubro de 2025.


EDMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito de Botuporã
EDMILSON ANTONIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Botuporã
CPF 474 373 859-15



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300**EDITAL****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025****PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, Estado da Bahia, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Procedimento de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do **art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, e, Decretos Municipais n.º 482/2024, 484/2024 e 682/2025.

Data Início da Apresentação das Propostas e Documentação:	20/10/2025
Data Final da Apresentação das Propostas e Documentação:	22/10/2025
Endereço Eletrônico para envio das Propostas e Documentos de Habilitação	licitacao@botupora.ba.gov.br
Abertura das Propostas	23/10/2025 às 08:00hrs.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada para a confecção de personalizados (chinelos e sacos transparentes) e fitilho decorativo destinados à Feira de Saúde promovida pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Botuporã.

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote facultado ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote/item, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote único**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A participação na presente dispensa se dará através de remessa de mensagem eletrônica ao e-mail licitacao@botupora.ba.gov.br até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

1.5. A presente DISPENSA ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site.

1.6. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e seus anexos.

1.7. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes da apresentação de proposta, ainda que por terceiros não autorizados.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar deste procedimento, pessoa jurídica do ramo de atividade pertinente ao
[Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: \(77\) 3678-2315 – 3678-2119](http://www.procede.org/verificar/1A62-A3B9-A3D1-C74B-E9E4)
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

objeto da contratação, e que atendam a todas as exigências constantes neste instrumento e seus anexos.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a dispensa de licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa de licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.3.8. Agente público do órgão ou entidade contratante;

2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa de licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, [conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);

2.3.11. Sociedades cooperativas.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.4 será também aplicado ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

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

2.6. A vedação de que trata o item 2.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação, através de remessa de mensagem eletrônica ao e-mail licitacao@botupora.ba.gov.br até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

3.2. A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso, da proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

3.9. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

3.10. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

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

3.10.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. *A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.*

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

3.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

3.10.6. 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;

3.11. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e seus anexos.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.1.1. Critério de Julgamento: Menor preço LOTE ÚNICO.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

- 4.5.1. conter vícios insanáveis;
- 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
 - 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Prefeitura, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e deverão ser apresentados pelos interessados, concomitantemente à proposta. Somente serão analisados os documentos

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





apresentados pelo fornecedor mais bem classificado entre as propostas recebidas.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

5.2.2.1. 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.

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

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

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

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos neste instrumento.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O contrato terá vigência da data de assinatura deste instrumento até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

7. SANÇÕES

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de recepção de propostas na forma indicada neste aviso.

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

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. 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 falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município de Botuporã e demais meios necessários.

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**

SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE

2025

ANO XIX | N.º 2300



8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio ou entrega de propostas, documentos de habilitação ou documentos complementares observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e remessa da documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata da Deliberação da Comissão ou Agente de Contratação no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal.

8.13. Segundo disposição da legislação municipal, nas contratações diretas em razão de valor, previstas no art. 75, inciso I e II da Lei nº 14.133/2022, é opcional o Estudo Técnico Preliminar.

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

8.14.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

8.14.2. ANEXO II - Termo de Referência;

8.14.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

8.14.4. ANEXO IV – Declaração Conjunta de cumprimento de requisitos.

8.14.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços.

Botuporã, 17 de outubro de 2025

NARDIOMAM MOURA DE SOUZA

Agente de Contratação
DECRETO Nº 682/2025

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**ANEXO I****DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO****1. Habilitação jurídica:**

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

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

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. 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.

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

2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

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;

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

2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4. Qualificação Técnica:

4.1. Comprovação da empresa de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5. Documentos Complementares:

5.1. Declaração conjunta, conforme modelo anexo IV.



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300**ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR PARA CONTRATAÇÃO:**

1.1. O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa especializada para a confecção de personalizados (chinelos e sacos transparentes) e fitilho decorativo destinados à feira de Saúde promovida pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Botuporã

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Botuporã promoverá Feira de Saúde, que ocorrerá nos dias 30/10/2025 a 01/11/2025, com o objetivo de oferecer à população serviços, orientações e atividades voltadas à promoção da saúde e ao bem-estar coletivo;

2.2 Considerando que o evento constitui um importante espaço de mobilização social, integração comunitária e conscientização sobre a importância dos cuidados com a saúde e a prevenção de doenças;

2.3 Considerando que a distribuição de materiais personalizados, como chinelos, sacos transparentes e fitilhos decorativos, contribui para a identificação visual e a valorização do evento, além de estimular o engajamento e a participação dos cidadãos nas ações realizadas;

2.4 Justifica-se, portanto, a contratação de empresa especializada para a confecção dos referidos materiais personalizados, garantindo qualidade, padronização e adequada apresentação dos itens, de modo a assegurar o êxito da Feira de Saúde e o fortalecimento das ações de aproximação entre o poder público e a comunidade.

3. AMPARO LEGAL E JULGAMENTO:

3.1. Contratação direta por dispensa de licitação em conformidade com Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e critério de julgamento menor preço global.

4. DAS QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALORES:

4.1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são os da tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITE M	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VR.TOTAL
01	Chinelo Personalizado com logotipo da Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Botuporã estampada com símbolos da saúde.	410	Und	R\$41,83	R\$17.150,30
02	Sacos transparentes personalizados com símbolos da saúde e logotipo da secretaria municipal de saúde e da	410	Und	R\$ 1,72	R\$ 705,20

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

	prefeitura Municipal de Botuporã medindo 35 de largura e 45 de altura.				
03	Fítilho Decorativo – Rolo com 10 metros nas cores vermelho e branco.	100	Und	R\$7,30	R\$730,00
Total Geral: R\$ 18.585,50					

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

4.3. Valor estimado para contratação: **R\$18.585,50 (Dezoito mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).**

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Os bens a serem contratados é de natureza comum para atendimento da demanda em questão, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no termo de referência e no edital de convocação, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Os requisitos da contratação estão descritos no termo de referência e referem-se aos seus aspectos legais.

5.3. Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica que satisfaça as exigências do edital de convocação e seus anexos.

5.4. A pessoa jurídica contratada deverá fornecer os bens conforme descrição constante no termo de referência.

5.5. Os interessados na presente contratação deverão apresentar a documentação exigida no termo de referência e na minuta do edital de convocação, para fins de habilitação e contratação.

5.6. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7. Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. Sustentabilidade: A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, nos moldes de uma dispensa, com a seleção da proposta de menor preço por lote único. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes na minuta do edital de convocação.

6.2 A contratação tem como objetivo o fornecimento de kits personalizados (necessaire e caneta metal touch) destinados ao evento em comemoração do Dia do Professor promovido pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Botuporã

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300**7. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

7.1. O prazo do contrato terá seu início na data de sua assinatura e seu término em 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 105 a 108 da Lei nº 14.133/2021.

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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Requisitos necessários à contratação: Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica que satisfaça as exigências constantes do termo de referência e da minuta do edital de convocação e seus anexos.

8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na Dispensa de licitação, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.3. Os bens deverão ser entregues com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas neste Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

8.4. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.5. Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. Sustentabilidade: A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

9. EXECUÇÃO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

9.1. A empresa contratada deverá:

9.1.1. Fornecer os produtos sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil igual ou superior a 80% (oitenta por cento), considerando o lapso temporal existente entre a fabricação e a data final de validade.

9.1.2. Substituir no prazo de até 03 (três) dias úteis os produtos que não estiverem em condições de uso, vencidos ou deteriorados, sem qualquer ônus para o Município.

9.1.3. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações

9.1.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.

9.1.6. Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**9.2. Condições de Recebimento e Aceitação:**

9.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

9.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.2.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.3. Entregue o objeto desta Dispensa, o fiscal do contrato deverá recebê-lo:

9.3.1. A quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada.

9.3.2. O prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o solicitado.

9.3.3. A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado condicionamento

10. GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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





10.7. Fiscal do Contrato

10.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

10.7.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. Gestor do Contrato

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

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

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

10.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





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

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

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado pela prefeitura municipal no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da nota fiscal emitida em nome da CONTRATANTE, no valor e condições estabelecidas no contrato.

11.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.5. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma envio por e-mail, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote único.

12.2. Exigências de Habilitação:

12.2.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

- a) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g) Cédula de identidade ou documento de identificação com foto de seus administradores;

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**12.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 02/16/2014, 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 1964;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia, <http://www.sefaz.ba.gov.br>
- *Se a empresa tiver sede em outro estado emitir a certidão no órgão respectivo.
- f) Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

12.2.3. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.2.3.1. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

12.2.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

12.2.4. Qualificação Econômico – Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei 14.133/2021.

12.3. Qualificação Técnica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação da empresa de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

12.4. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua expedição;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**13.1. DA CONTRATADA:**

13.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a prestação dos objetos contratados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

13.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.2.3. Atender de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito;

13.2.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos bens fornecidos;

13.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e minuta do edital;

13.1.6. Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

13.1.8. Facilitar a fiscalização em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

13.1.9. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;

13.1.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

13.1.12. Garantir que os preços apresentados na proposta sejam completos e suficientes para a execução do objeto da licitação, não sendo aceitas reivindicações de pagamentos adicionais devido a erro ou má interpretação por parte da contratada.

13.1.13. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela entrega do objeto contratado.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**13.2. Da Contratante:**

13.2.1. Pagar conforme estabelecido no instrumento contratual.

13.2.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

13.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.2.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa:

- a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;





b) Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §11º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 1511).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em





todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contando da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando – se o índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de equilíbrio econômico-financeiro.



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

16.2. A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

16.3. O reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato ocorre em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado.

16.4. A comprovação do desequilíbrio contratual deverá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de notas fiscais de compra do produto, sendo uma com data próxima a data de elaboração da proposta, e outra com data próxima a data de solicitação de reequilíbrio. As notas deverão ser referentes ao mesmo produto.

b) Com a finalidade de complementar os documentos citados acima, podem ser encaminhados, pesquisas oficiais, nas quais estejam demonstradas variações no valor do item, e/ou índices oficiais de variação do preço do item.

c) Não serão aceitos orçamentos como documento de comprovação de variação no preço.

16.5. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.

17. DAS ALTERAÇÕES:

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Artigo 125, da Lei nº. 14.133/21.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

18.1- Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

19 – EXTINÇÃO:

19.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

189.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sétima.

19.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

19.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

Tharcisia Manuela Rodrigues Saraiva

Secretária de Saúde

Decreto nº 006/2021

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300**ANEXO III****MINUTA DE CONTRATO**

Processo Administrativo Nº 122/2025
Dispensa de Licitação nº 041/2025
Contrato nº 00/0000

A MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 16.257.719/0001-42, com sede na Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85, Centro – CEP: 46570.005 – Botuporã BA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Srº Edimilson Antonio Saraiva, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **Xxxxx Xxxxx Xxxxx**, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, com sede na Xxx Xxxxx Xxxx, nº 000, Bairro Xxxxx, Xxxxxxx/XX, CEP: 00.000-000, representada pelo(s) Sr(a) **Xxxxx Xxxxx Xxxxx**, portador(a) da Documento de Identidade nº 0000000, XXX/XX e inscrito(a) no CPF sob o nº 000.000.000-00, residente e domiciliado a Rua XXXXX nº xx, Cidade XXXXXXXX XX, CEP:0000000, que a este subscrevem, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam nesta ato, o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, na forma e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

- 1.1. O presente instrumento tem por.
- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital de Dispensa e anexos;
 - 1.2.3. A Proposta do contratado

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO:

- 2.1. O regime de execução é de **Menor Preço por Lote Único**, em obediência ao Edital de Dispensa de Licitação nº 041/2025 e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS:

- 3.1. O presente contrato terá vigência da data de assinatura deste instrumento até o dia 00 de xxxx de 0000.
- 3.2. A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 105 a 108 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 4.1. O valor global contratado é de R\$ (.).

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





4.2. Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, encargos sociais e trabalhistas, entre outros para o fornecimento.

4.3. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do material.

4.3.1. Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

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

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

4.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de convocação.

4.7. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

4.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

4.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei
Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS:

5.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Orgao: 70000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UO: 70000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação: 10.301.3200 : 2052 - PISO DE ATENÇÃO BASICA
Ação: 10.301.3200 : 2057 - GESTÃO DAS AÇÕES MUNICIPAIS DE SAUDE
339039:OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES:**6.1. DA CONTRATADA:**

6.1.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e na minuta do edital de convocação;

6.1.2. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir, suas expensas, no total ou em partes, em que se verificarem, defeitos ou incorreções que prejudique a execução do contrato;

6.1.4. Facilitar a fiscalização em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

6.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

6.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados com o objeto contratado;

6.1.8. Entregar e garantir o objeto de acordo com as especificações e nas condições contidas no Termo de Referência;

6.1.9. Garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;

6.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





informação por eles solicitados;

6.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.13. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pelo fornecimento e entrega do objeto contratado.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência, edital de convocação e seus anexos;

6.2.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.3. Designar servidor para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;

6.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

6.2.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

6.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

“b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

a) Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;

c) Multa Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS:

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contando da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando – se o índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

9.2. A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

9.3. O reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato ocorre em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado.

9.4. A comprovação do desequilíbrio contratual deverá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia de notas fiscais de compra do produto, sendo uma com data próxima a data de elaboração da proposta, e outra com data próxima a data de solicitação de reequilíbrio. As notas deverão ser referentes ao mesmo produto.

b) Com a finalidade de complementar os documentos citados acima, podem ser encaminhados, pesquisas oficiais, nas quais estejam demonstradas variações no valor do item, e/ou índices oficiais de variação do preço do item.

c) Não serão aceitos orçamentos como documento de comprovação de variação no preço.

9.5. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES:

10.1 – É VEDADO À CONTRATADA:

10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO:

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**

SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE

2025

ANO XIX | N.º 2300



administrativas; e

11.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

11.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.7.3 Indenizações e multas.

11.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07





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

12.7. Fiscal do Contrato:

12.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

12.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.7.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.8. Gestor do Contrato:

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

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

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

12.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

12.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES:

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, e por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO:

17.1. É competente para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento o foro Comarca de Tanque Novo, Estado da Bahia, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Xxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.



CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE 2025
ANO XIX | N º 2300



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO IV

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Licitação	Número
Dispensa de Licitação	041/2025

RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____, para fins de participação na Dispensa n.º 041/2025 a empresa até a presente data:

DECLARA, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do aviso de dispensa de licitação.

DECLARA, sob as penas da lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de dezoito anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA, sob as penas da lei que é Microempresa – ME **OU** Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o caso, na forma da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

DECLARA, sob pena de Lei, não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

DECLARA para os devidos fins que os dirigentes ou sócios da empresa contratada não tem grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, ou seja, cônjuge ou companheiro(a) dos dirigentes ou sócios da convenente.

DECLARA para os devidos fins que as pessoas físicas ou os dirigentes ou sócios da empresa contratada, não são servidores ou empregados públicos, ou agentes políticos na esfera federal, estadual ou municipal, ou o seu cônjuge ou companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, bem como a prestar os serviços licitados de boa qualidade, sob as penas da Lei.

Xxxxxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300**ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada para a confecção de personalizados (chinelos e sacos transparentes) e fitilho decorativo destinados à feira de Saúde promovida pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Botuporã.

Dados a constar na proposta	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/fax	
E-mail	
Banco/Agência/Conta Corrente	
Cidade	
Nome do representante legal	
Endereço residencial do representante Legal	
Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Telefones (Fixo e celular) do representante Legal	

PLANILHA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				00,00	00,00
02				00,00	00,00
VALOR TOTAL DO LOTE					00,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (.....)

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta dispensa de licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Rua Deputado João de Figueiredo, nº 85 – CEP: 46570.005 – Botuporã – Bahia Fones: (77) 3678-2315 – 3678-2119
CNPJ: 13.782.479/0001-07



**CONTRATAÇÃO DIRETA - EDITAIS DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO**SEXTA-FEIRA, 17 DE OUTUBRO DE
2025
ANO XIX | N.º 2300

xxxx, 00 de xxxxxxxx de 0000.

(assinatura)
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
Nome do Representante Legal

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ



AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2025. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2025. O MUNICÍPIO BOTUPORÃ, Estado da Bahia, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que realizará contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para a confecção de personalizados (chinelo e sacos transparentes) e fitilho decorativo destinados à feira de Saúde promovida pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Botuporã, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. **Data Início da Apresentação das Propostas e Documentação: 20/10/2025. Data Final da Apresentação das Propostas e Documentação: 22/10/2025. Abertura das Propostas: 23/10/2025 às 08h:00.** Endereço Eletrônico para envio das Propostas e Documentos de Habilitação: licitacao@botupora.ba.gov.br. **Critério de Julgamento:** Menor preço por Lote Único. NARDIOMAM MOURA DE SOUZA – Agente de Contratação.



PROTOCOLO DE ASSINATURA

DOCUMENTO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ
Arquivo: Diario Oficial - PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORA - Ed 2300.pdf
Ano/Edição: ANO XIX - Nº 2300

DADOS DA ASSINATURA

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Data/Hora: 17/10/2025 22:32:03 (UTC-3)

CÓDIGO PARA VERIFICAÇÃO

1A62-A3B9-A3D1-C74B-E9E4

A autenticidade pode ser conferida através do QR Code abaixo ou acessando
<https://www.procede.org/verificar>

HASH CRIPTOGRÁFICO DO DOCUMENTO

85dda6a95d798e251aa9145940ce34b44b65eb3336bb47b87a2216ab71854d49

Qualquer alteração neste arquivo invalidará a assinatura.

Este documento foi assinado digitalmente com assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001, a Lei nº 14.063/2020 e o Decreto nº 10.543/2020, garantindo sua validade jurídica em todo o território nacional.

Este protocolo assegura autenticidade, integridade e não repúdio, oferecendo segurança jurídica para uso em processos administrativos e privados.

Gerado e assinado por software de propriedade da PROCEDE Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamento pelo Decreto nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

