

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 229/2026**

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.626.908/0001-57, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 – Centro - Santa Bárbara/BA, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que realizará A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TERMINAIS DE CONTROLE DE ACESSO POR RECONHECIMENTO FACIAL PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e seus anexos. Para fins de enquadramento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. O presente Aviso permanecerá aberto por período mínimo de 03 (três) dias úteis para recebimento de propostas adicionais, observadas as condições aqui estabelecidas. A manifestação de interesse, orçamentos e Habilitação devem ser enviadas para o e-mail: **licitacao.pmsb2024@gmail.com**, até as 23h:59min do dia 21 de outubro de 2026. Edital. Disponível – via email: **licitacao.pmsb2024@gmail.com**; <https://www.santabarbara.ba.gov.br/transparencia> E No Portal PNCP, ou poderão protocolar a documentação a partir do dia 19 de outubro de 2026, no horário das 08h30min às 13h30min, junto à Comissão de Contratação do Município, observadas as disposições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Santa Bárbara – Bahia, 16 de outubro de 2026

Maria Da Conceição Martins De Brito
Agente de Contratação
Decreto nº 49/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 229/2026

O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, Estado da Bahia, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 – Centro, Santa Bárbara/BA, inscrito no CNPJ nº 13.626.908/0001-57, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que realizará contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

21 de outubro de 2026, até as 23h59min, mediante envio para o e-mail licitacao.pmsb2024@gmail.com, ou poderão protocolar a documentação a partir do dia 19 de outubro de 2026, no horário das 08h30min às 13h30min, junto à Comissão de Contratação do Município,

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF;

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacao.pmsb2024@gmail.com.

EDITAL/AVISO DISPONÍVEIS:

no site oficial do Município (<https://www.santabarbara.ba.gov.br>), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e mediante solicitação pelo e-mail licitacao.pmsb2024@gmail.com.

1 – DO OBJETO

Constitui objeto desta contratação direta A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TERMINAIS DE CONTROLE DE ACESSO POR RECONHECIMENTO FACIAL PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA**, conforme especificações do Termo de Referência.

COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) Anexo I – Declaração Unificada Para Habilitação;
- b) Anexo II – Modelo De Proposta;
- c) Anexo III- Minuta De Contrato;
- d) Anexo IV - Termo De Referência.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026/2027.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento despesa:	Fonte
05.05 – SEAFI	2004	44.90.52.00	1500

3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para a contratação é de R\$ 61.888,20 (Sessenta e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais e vinte centavos), conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo.

4 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

- a) Os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao.pmsb2024@gmail.com, fazendo referência DISPENSA;
- b) O presente Aviso de Contratação Direta permanecerá aberto por período mínimo de 03 (três) dias úteis, contado da data de sua divulgação, para recebimento de propostas adicionais.
- c) O Limite para Apresentação da Proposta de Preços: o prazo para apresentação das propostas se inicia no

dia 19 de outubro de 2026 às 00:00 horas e encerra em 21 de outubro de 2026 às 23:59 horas.

d) O fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços contendo a descrição dos serviços ofertados, os preços unitários e global, prazo de validade da proposta e demais informações exigidas no Anexo II.

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

e) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

f) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Aviso, que apresentarem preços inexequíveis ou superiores aos valores estimados pela Administração, ou que contiverem vícios insanáveis.

g) Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores estimados pela Administração e contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

h) Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no Setor De Licitação, após considerada vencedora:

4.1 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os requisitos de aceitabilidade da proposta, a compatibilidade com os valores estimados e o atendimento às exigências deste Aviso e do Termo de Referência.

5 – HABILITAÇÃO:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, em que se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: a regularidade será comprovada mediante os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pelos órgãos competentes;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede da empresa e pertinente ao seu ramo de atividade;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando cabível;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando cabível;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando exigível;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa
A Administração poderá exigir, para fins de contratação, certidão de regularidade fiscal perante o Município de Santa Bárbara/BA, quando cabível e nos termos da legislação aplicável.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando for o caso.
- b) No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, documentação que demonstre a regularidade do processamento e a capacidade da empresa para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação aplicável.

5.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A qualificação técnica será comprovada mediante os documentos previstos neste Aviso e no Termo de Referência:

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica para o fornecimento dos produtos da presente contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou fornece bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação.
- b) O atestado deverá conter, preferencialmente, informações que permitam identificar o fornecedor, o contratante, os bens fornecidos, as quantidades e o período do fornecimento, podendo ser acompanhado de nota fiscal, contrato ou outro documento comprobatório, quando necessário para esclarecer sua autenticidade ou conteúdo.
- c) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para o fornecimento dos bens objeto da contratação.
- d) Quando o objeto compreender eletrodomésticos que possuam requisitos específicos de segurança, eficiência energética ou certificação obrigatória, a licitante deverá observar e comprovar, quando exigível pela legislação aplicável ou pelas especificações do Termo de Referência, o atendimento às normas e certificações pertinentes.
- e) A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.5 – DA APRESENTAÇÃO DOS CATÁLOGOS.

- a) As empresas licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, **catálogos originais do fabricante** dos produtos ofertados, contendo informações técnicas suficientes para possibilitar a análise e a verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.
- b) Os catálogos apresentados deverão ser documentos oficiais e originais do fabricante, tais como catálogos técnicos, fichas técnicas ou materiais institucionais disponibilizados pelo próprio fabricante, devendo permitir a identificação do produto, marca, modelo e respectivas características técnicas.
- c) Não serão aceitos, para fins de comprovação das características dos produtos, **catálogos montados, editados, confeccionados ou produzidos pela própria licitante**, bem como documentos elaborados exclusivamente para o presente certame, sem comprovação de sua origem oficial pelo fabricante.

d) A Administração poderá, sempre que necessário, realizar diligências para verificar a autenticidade dos catálogos e das informações neles constantes, inclusive mediante consulta aos canais oficiais do fabricante, sem prejuízo das demais disposições previstas neste instrumento convocatório

6– DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, após a comprovação da regular do fornecimento dos Produtos;
- b) Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência.
- c) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- d) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- e) 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.
- f) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- g) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- h) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- i) Na eventualidade de aplicação de multas contratuais, sua cobrança e liquidação deverão observar o procedimento administrativo cabível, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, bem como os prazos legais para defesa e recurso. Após a regular constituição da penalidade, os valores devidos poderão ser descontados dos créditos da CONTRATADA, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser preservado o pagamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, vedada a retenção integral do pagamento exclusivamente em razão de parcela controvertida, ressalvadas as demais hipóteses legais devidamente fundamentadas.
- j) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- k) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação financeira da CONTRATADA pendente de liquidação decorrente de penalidade ou inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

6 – DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- a).** O prazo para fornecimento e entrega dos produtos no prazo **máximo de máximo de 30 (trinta) dias corridos** para fornecimento., contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.
- b).** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 105 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
- c).** A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, observando rigorosamente as especificações, quantidades, marcas/modelos eventualmente aprovados, condições de embalagem, garantia e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- d).** O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada, podendo a Administração recusar aqueles que estiverem em desacordo com as condições contratadas.
- e).** O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, desde que o motivo seja aceito pela Administração e não decorra de culpa ou

responsabilidade da CONTRATADA.

f). Eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término do prazo contratual, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

g). Não haverá prorrogação automática do contrato, devendo eventual alteração de prazo ser formalizada nos autos do processo administrativo e no instrumento contratual, quando cabível.

h). A vigência contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto às obrigações de garantia dos produtos fornecidos, que permanecerão exigíveis durante o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante, pela proposta ou pelo Termo de Referência.

i). Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos produtos, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato, no edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) A Contratada deverá 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;
- e) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.6 Deverá entregar, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, produtos da mesma marca dos que foram apresentados em sua proposta.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- c) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- d) A administração do Município de Santa Bárbara/BA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10– DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- a. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos da Administração que comprovadamente alterem a equação econômico-financeira originalmente pactuada, observados os requisitos legais.
- b. O pedido deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de documentos idôneos que demonstrem o fato superveniente, sua repercussão efetiva sobre os custos da contratação e o nexo de causalidade com

o desequilíbrio alegado.

- c. A Administração analisará o pedido mediante manifestação técnica e econômica do setor competente, com memória de cálculo e demais elementos necessários à verificação da efetiva alteração da equação econômico-financeira.
- d. A revisão não se destina a recompor riscos ordinários da atividade empresarial ou mera variação previsível de custos, devendo ser demonstrado o impacto extraordinário e efetivo sobre a execução contratual.
- e. A revisão de preços somente será concedida quando comprovados os pressupostos legais, na extensão necessária ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro original.
- f. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória dos custos afetados pelo evento alegado, inclusive notas fiscais, contratos, planilhas ou outros documentos idôneos, quando pertinentes.
- g. Não será reconhecido reequilíbrio com fundamento exclusivo em alteração ordinária de fornecedor, redução de margem de lucro, oscilação previsível de mercado ou fato imputável à própria CONTRATADA.
- h. O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro são institutos distintos e serão analisados de acordo com seus respectivos pressupostos legais, não sendo utilizados para ampliação indevida da margem de lucro.
- i. As reduções comprovadas dos custos que repercutam na equação econômico-financeira poderão ser consideradas pela Administração, na forma da legislação e do instrumento contratual.
- j. As recomposições dependerão de procedimento administrativo próprio, com análise técnica, econômica e jurídica quando cabível, e formalização pelo instrumento adequado.

11-DOREAJUSTAMENTO

- a) Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado pela Administração**, conforme previsto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo.
- c) O reajuste previsto contratualmente, quando cabível, poderá ser formalizado por **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do **art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

12– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, por meio de servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Contrato Sra. Jociene da Luz Nascimento – matrícula nº 134934930, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e das condições pactuadas.

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por Fiscal do Contrato Sra. Isabela dos Santos Lima – matrícula nº 134936098, também designado por ato formal da autoridade competente, a quem caberá acompanhar, conferir e atestar os documentos e demais produtos entregues com as especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma formal e documentada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- Advertência;
- Multa moratória (0,5% ao dia);
- Multa compensatória (10% sobre o valor do contrato);
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Poderá o Ente Licitante revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

- a) O Ente Licitante deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- b) A anulação do procedimento de, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Santa Bárbara – Ba, 16 de outubro de 2026

Augusto Luiz Vieira Santos Netto
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob N.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade
n.º e do CPF n.º

DECLARA SOB AS PENAS DA LEI:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) 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;
- c) que suas propostas econômicas compreendem 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;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- h) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- i) que os documentos apresentados são autênticos e correspondem à realidade, responsabilizando-se pela sua veracidade na forma da lei;
- j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
que cumpre, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

(CIDADE/DATA).
NOME DA EMPRESA CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TERMINAIS DE CONTROLE DE ACESSO POR RECONHECIMENTO FACIAL PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA.

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Terminal de Controle de Acesso com Reconhecimento Facial – 10.000 Faces, 125 kHz CONTROLE DE ACESSO Compatibilidade com tecnologia de identificação por cartão de proximidade na frequência de 125 kHz (ASK) ou tecnologia equivalente; Capacidade para cadastro de, no mínimo, 200.000 usuários; Capacidade para armazenamento de, no mínimo, 10.000 faces cadastradas; Possibilidade de configuração de regras de acesso por horários, usuários e/ou departamentos; Controle de abertura de portas por meio de módulo de acionamento externo; No mínimo 01 (uma) entrada para botoeira e 01 (uma) entrada para sensor de porta aberta; Módulo de acionamento externo com, no mínimo, 01 (um) relé de saída, compatível com cargas de até 30 VAC/5A ou superior; No mínimo 01 (uma) porta de entrada Wiegand e 01 (uma) porta de saída Wiegand; Possibilidade de registro e gerenciamento dos acessos realizados. COMUNICAÇÃO E CONECTIVIDADE No mínimo 01 (uma) porta Ethernet 10/100 Mbps; No mínimo 01 (uma) porta USB Host 2.0; Comunicação por rede TCP/IP;	UND	60		

	Comunicação Wi-Fi integrada ou mediante módulo compatível, quando disponível para o equipamento; No mínimo 01 (uma) porta RS-485 para comunicação com módulo de acionamento externo; Compatibilidade com protocolo SIP para comunicação por interfone, quando aplicável;				
VALOR TOTAL DO LOTE:					

Prazo De Validade Da Proposta - Não Inferior A 60 Dias

Condições De Pagamento

Prazo E Local De Entrega/Execução:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026. _____

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

CONTRATO Nº xxx/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 229/2026

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, VISANDO A
CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO, NA
FORMA QUE SEGUE:**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro, nesta cidade de Santa Bárbara, Estado da Bahia, CEP - 44.150.000 inscrito no **CNPJ sob o nº. 13.626.908/0001-57**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA**, brasileiro, portador do **CPF nº 865.543.445-00**, inscrito no **RG: 07.535.762-36 SSP/BA**.

CONTRATADA: X X X X X X X X X X X X X X X X, inscrita no **CNPJ sob nºXXXXXXXXXXXXX**, sediada na XXXXXXXX, nº XXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXX CEP XXXXXXXX, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXX, inscrito no **CPF sob nº. XXXXXXXXXX**, justo e avençado, e celebram, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 229/2026** e em observância às disposições da pela **Lei nº 14.133/2021**, aplicando-se subsidiariamente, E demais legislações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Dispensa de Licitação nº 034/2026** e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE TERMINAIS DE CONTROLE DE ACESSO POR RECONHECIMENTO FACIAL PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

- a). O prazo para fornecimento e entrega dos produtos no prazo **máximo de 30 (trinta) dias corridos para fornecimento**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.
- b). A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, observando rigorosamente as especificações, quantidades, marcas/modelos eventualmente aprovados, condições de embalagem, garantia e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- c). O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada, podendo a Administração recusar aqueles que estiverem em desacordo com as condições contratadas.

- d). O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada da CONTRATADA, desde que o motivo seja aceito pela Administração e não decorra de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA.
- e). Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos produtos, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato, no edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- a). O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 105 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
- b). Eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término do prazo contratual, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- c). Não haverá prorrogação automática do contrato, devendo eventual alteração de prazo ser formalizada nos autos do processo administrativo e no instrumento contratual, quando cabível.
- d). A vigência contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto às obrigações de garantia dos produtos fornecidos, que permanecerão exigíveis durante o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante, pela proposta ou pelo Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se autorizada pela Administração.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- a) O valor total da contratação é de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxx)**.
- b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. - CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026/2027.

Unidade	Projeto/Atividade:	Elemento despesa:	Fonte
05.05 – SEAFI	2004	44.90.52.00	1500

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, após a comprovação da regular do fornecimento dos Produtos;
- b. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência.
- c. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- d. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- f. 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.
- g. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- h. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- j. Na eventualidade de aplicação de multas contratuais, sua cobrança e liquidação deverão observar o procedimento administrativo cabível, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, bem como os prazos legais para defesa e recurso. Após a regular constituição da penalidade, os valores devidos poderão ser descontados dos créditos da CONTRATADA, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser preservado o pagamento da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, vedada a retenção integral do pagamento exclusivamente em razão de parcela controvertida, ressalvadas as demais hipóteses legais devidamente fundamentadas.
- k. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- l. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação financeira da CONTRATADA pendente de liquidação decorrente de penalidade ou inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- a) Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado pela Administração**, conforme previsto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo.
- e) O reajuste previsto contratualmente, quando cabível, poderá ser formalizado por **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do **art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- e) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h) A administração do Município de Santa Bárbara/BA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- f) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- g) A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- h) A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o objeto com avarias ou defeitos;
- i) A Contratada deverá 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;
- j) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.6 Deverá entregar, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, produtos da mesma marca dos que foram apresentados em sua proposta.

11 - CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

a) A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, por meio de servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Contrato Sra. Jociene da Luz Nascimento – matrícula nº 134934930, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e das condições pactuadas.

b) A fiscalização da execução dos serviços será exercida por Fiscal do Contrato Sra. Isabela dos Santos Lima – matrícula nº 134936098, também designado por ato formal da autoridade competente, a quem caberá acompanhar, conferir e atestar os documentos e demais produtos entregues com as especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

11.1 - A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma formal e documentada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

- a) Acompanhar e registrar a execução contratual;
- b) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) Solicitar, quando necessário, ajustes, correções ou complementações nos serviços prestados;
- d) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- e) Comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades,
- f) Descumprimentos contratuais ou necessidade de aplicação de penalidades;
- g) Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

11.2 - A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma **formal e documentada**, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

12 – CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- Advertência;
- Multa moratória (0,5% ao dia);
- Multa compensatória (10% sobre o valor do contrato);
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Hipóteses de Extinção: O presente Contrato poderá ser extinto antes do cumprimento total das obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo fixado para sua vigência, nas hipóteses previstas no **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**, configurando-se das seguintes formas:

a) – Unilateral pela Administração: Nos casos de inadimplemento das obrigações por parte da CONTRATADA, atraso injustificado na entrega dos eletrodomésticos, cumprimento irregular das especificações técnicas, ou por razões de interesse público devidamente justificado (Art. 137, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

b) – Consensual: Por acordo entre as partes, por mútua conveniência, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.2 - Formalização e Processo: A extinção determinada por ato unilateral da Administração ou por acordo consensual será precedida de **autorização escrita e fundamentada** da autoridade competente e reduzida a termo.

14- CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo **Sítio Eletrônico Oficial do Município**, na forma do **art. 91 da Lei 14.133, de 2021**.

15-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara/BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Bárbara/BA, XX de XXXXX de 2026.

Edifrancio de Jesus Oliveira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ Nº: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Processo Administrativo PAC nº 229/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de terminais de controle de acesso por reconhecimento facial para os prédios públicos do Município de Santa Bárbara-BA.

LOTE ÚNICO

Assinado digitalmente via ZERODOX
Valide este documento em <https://pmsb.zerodox.link/validador> pelo código: DOC-55703353-3DC3-4806-9BFA-75571311B312

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA	
				VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	"Terminal de Controle de Acesso com Reconhecimento Facial – 10.000 Faces, 125 kHz CONTROLE DE ACESSO Compatibilidade com tecnologia de identificação por cartão de proximidade na frequência de 125 kHz (ASK) ou tecnologia equivalente; Capacidade para cadastro de, no mínimo, 200.000 usuários; Capacidade para armazenamento de, no mínimo, 10.000 faces cadastradas; Possibilidade de configuração de regras de acesso por horários, usuários e/ou departamentos; Controle de abertura de portas por meio de módulo de acionamento externo; No mínimo 01 (uma) entrada para botoeira e 01 (uma) entrada para sensor de porta aberta; Módulo de acionamento externo com, no mínimo, 01 (um) relé de saída, compatível com cargas de até 30 VAC/5A ou superior; No mínimo 01 (uma) porta de entrada Wiegand e 01 (uma) porta de saída Wiegand; Possibilidade de registro e gerenciamento dos acessos realizados. COMUNICAÇÃO E CONECTIVIDADE No mínimo 01 (uma) porta Ethernet 10/100 Mbps; No mínimo 01 (uma) porta USB Host 2.0; Comunicação por rede TCP/IP; Comunicação Wi-Fi integrada ou mediante módulo compatível, quando disponível para o equipamento; No mínimo 01 (uma) porta RS-485 para comunicação com módulo de acionamento externo; Compatibilidade com protocolo SIP para comunicação por interfone, quando aplicável;	UND	60	R\$ 1.031,47	R\$ 61.888,20

Possibilidade de integração com sistema/software de gerenciamento e emissão de relatórios de acesso.

FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO

Reconhecimento facial por meio de câmera com resolução mínima de 1080p, com suporte à captura por luz visível e infravermelha;

Identificação por cartão de proximidade, compatível com tecnologia de 125 kHz (ASK) e/ou MIFARE, conforme configuração do equipamento;

Identificação por senha numérica;

Sistema capaz de realizar a identificação do usuário sem necessidade de contato físico;

Recurso de detecção de face para autenticação do usuário;

Recursos de segurança destinados a reduzir a possibilidade de utilização indevida ou tentativa de registro por terceiros.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E DE INSTALAÇÃO

Equipamento destinado à instalação em ambientes internos e/ou externos, conforme especificação do fabricante;

Grau de proteção mínimo IP65 ou equivalente, quando destinado à instalação em ambiente sujeito à poeira e/ou umidade;

Alimentação elétrica por fonte externa de 12 VDC, com corrente mínima de 2 A, ou especificação equivalente compatível com o equipamento;

Deverá ser fornecido com módulo de acionamento externo, quando necessário ao funcionamento do sistema de controle de portas;

Deverá acompanhar fonte de alimentação, cabos, acessórios e demais componentes necessários à instalação e ao pleno funcionamento do equipamento;

Dimensões e peso compatíveis com a finalidade de instalação, não sendo exigida dimensão específica quando não houver justificativa técnica para sua restrição.

SOFTWARE E GERENCIAMENTO

Deverá possuir sistema ou interface de gerenciamento compatível com o equipamento;

Permitir cadastro, alteração e exclusão de usuários;

Permitir gerenciamento dos níveis e horários de acesso;

Permitir consulta aos registros de acesso realizados;

Permitir emissão e/ou exportação de relatórios dos registros;

Permitir gerenciamento e configuração do equipamento por meio de interface de rede.

"

TOTAL ESTIMADO DO LOTE (SESSENTA E UM MIL OITOCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS)

R\$ 61.888,20

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

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

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, conforme estabelece o Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de terminais de controle de acesso por reconhecimento facial destinados aos prédios públicos do Município de Santa Bárbara – BA, visando, principalmente, ao aperfeiçoamento do controle, registro e acompanhamento da frequência e do acesso dos servidores públicos municipais.

A implantação dos equipamentos permitirá maior segurança e confiabilidade no controle de entrada e saída dos servidores, mediante identificação individual por reconhecimento facial, possibilitando o registro automatizado dos horários de acesso e, quando integrado ao sistema de gestão de frequência, o acompanhamento da jornada de trabalho de forma mais precisa e transparente.

A medida mostra-se necessária para modernizar e fortalecer os mecanismos de controle de pessoal, reduzindo a possibilidade de registros indevidos, fraudes, compartilhamento de credenciais ou outras inconsistências relacionadas ao controle manual de frequência. Além disso, os terminais possibilitarão a geração de registros eletrônicos que poderão subsidiar os setores responsáveis pela gestão de pessoas, administração e controle interno na fiscalização do cumprimento da jornada funcional.

A contratação também contribuirá para a padronização dos procedimentos de controle de acesso nos diversos prédios públicos municipais, proporcionando maior eficiência administrativa, segurança das instalações e dos servidores, bem como melhor gerenciamento das informações relativas à presença e à jornada de trabalho.

Dessa forma, a aquisição dos terminais de controle de acesso por reconhecimento facial representa uma medida de modernização da Administração Pública Municipal, proporcionando maior eficiência, transparência, segurança e confiabilidade no controle dos servidores, além de fortalecer os mecanismos de fiscalização e gestão dos recursos humanos do Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Tal determinação emana da própria Constituição Federal, em seu Art. 37, XXI, de onde deriva o estatuto licitatório e independentemente da existência de disposição nesse sentido, deve ser observada em todos os contratos da administração pública.

No bojo da Lei nº 14.133/2021 está contemplada a possibilidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com suas hipóteses elencadas no Art. 75 desse Estatuto.

A adoção da dispensa de licitação não foge à regra das normas gerais de licitação e sim está inserida nesse arcabouço jurídico, devendo ser aplicada quando o seu enquadramento for o mais indicado para a Administração Pública, como no caso em tela, o que se demonstrará a seguir.

A contratação de em questão encontra-se guarida no inciso I do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Contudo, o Governo Federal, com amparo legal no art. 182 da Lei nº 14.133/2021, atualiza anualmente, em 1º de janeiro, os valores estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, incluindo os limites para contratação direta.

Dessa forma, com a atualização para o ano de 2026, o valor máximo para dispensa de licitação em casos de outros serviços e compras passa a ser:

Art. 75 – Dispensa de Licitação:

Inciso II: Outros serviços e compras, antes abaixo de R\$50.000,00, agora com limite de R\$ 65.492,11.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação será realizada em lote único, considerando que o item possui finalidade comum e estão diretamente relacionados entre si, sendo conveniente que sejam fornecidos por uma única empresa, de modo a facilitar a gestão, o acompanhamento, o recebimento e a fiscalização da contratação.

Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e atender integralmente às especificações, características e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A solução deverá contemplar o fornecimento, transporte e entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando os prazos, condições de recebimento e demais exigências estabelecidas nos documentos da contratação.

A adoção do lote único busca proporcionar maior eficiência administrativa, evitar a fragmentação do fornecimento e facilitar a responsabilização da contratada quanto à qualidade, compatibilidade e funcionamento dos equipamentos, além de possibilitar melhor gerenciamento da execução contratual.

Dessa forma, considerando a disponibilidade da solução no mercado, a compatibilidade entre os equipamentos e a necessidade de garantir eficiência e uniformidade no fornecimento, conclui-se que a contratação em lote único constitui solução adequada e vantajosa para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/BA.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às necessidades do Município de Santa Bárbara – Bahia, contemplando o fornecimento de equipamentos destinados ao controle eletrônico de acesso e à identificação de usuários nas unidades administrativas e demais prédios públicos municipais. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento e atender integralmente às especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

Os terminais deverão possuir capacidade e recursos compatíveis com a finalidade de controle de acesso, incluindo reconhecimento facial, identificação por cartão de proximidade e senha numérica, possibilitando o cadastramento e gerenciamento de usuários, definição de níveis e horários de acesso, registro das movimentações e consulta aos eventos realizados.

Os equipamentos deverão possuir conectividade e interfaces necessárias à sua integração com a infraestrutura existente, incluindo comunicação por rede TCP/IP, porta Ethernet, USB, RS-485 e interfaces Wiegand, conforme especificações do item, bem como possibilidade de integração com sistema ou software de gerenciamento, permitindo o cadastro de usuários, configuração dos acessos, consulta e emissão ou exportação de relatórios.

A solução deverá permitir o controle de abertura de portas mediante módulo de acionamento externo, quando aplicável, devendo este ser compatível com o terminal fornecido. Deverão ser fornecidos, juntamente com os equipamentos, todos os acessórios, fontes de alimentação, cabos, suportes, módulos e demais componentes necessários para sua instalação e pleno funcionamento, quando previstos na especificação do item.

Os equipamentos deverão ser adequados às condições dos locais de instalação, podendo ser utilizados em ambientes internos e/ou externos, conforme sua especificação técnica, devendo apresentar resistência e grau de proteção compatíveis

com o ambiente de utilização. Quando instalados em locais sujeitos à poeira ou umidade, deverão possuir grau de proteção mínimo IP65 ou equivalente, conforme exigido no Termo de Referência.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação técnica, manuais e demais informações necessárias à instalação, configuração e utilização.

Os equipamentos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, durante o período estabelecido no Termo de Referência, obrigando-se a contratada a realizar, sem custos adicionais para o Município, a substituição ou correção dos equipamentos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas.

Os produtos entregues serão submetidos à conferência pela Administração, podendo ser recusados aqueles que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidades ou características divergentes das especificações. Nesses casos, a contratada deverá providenciar a substituição dos itens recusados, sem qualquer ônus adicional para o Município.

A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, padronização, qualidade e segurança, buscando assegurar a implantação e/ou modernização dos mecanismos de controle de acesso das unidades municipais, com solução compatível com as necessidades da Administração e que possibilite o adequado gerenciamento e rastreabilidade dos acessos realizados.

DA GARANTIA:

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios que comprometam seu uso regular. Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para o Município, realizar o reparo ou a substituição do equipamento ou componente defeituoso, incluindo peças, mão de obra e demais custos necessários, quando aplicável. Os equipamentos substituídos deverão ser novos e possuir características iguais ou superiores às originalmente contratadas.

RELAÇÃO DAS UNIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA ONDE SERÃO INSTALADOS OS TERMINAIS DE CONTROLE DE ACESSO

UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
1.	Prédio da Secretaria de Educação.	Rua Monsenhor Luiz Ramos Machado - CENTRO
2.	Escola Abílio Ribeiro Falcão.	Faz. Chapada – Zona Rural
3.	Escola Alcínio Ferreira de Freitas.	Faz. Pedra de Fogo - Zona Rural
4.	Escola Altino Mota Aragão.	Faz. Boqueirão - Zona Rural
5.	Escola Áureo Filho.	Faz. Rocinha - Zona Rural
6.	Creche Dr. Wilson da Costa Falcão.	Tv. José Alves dos Santos - CENTRO
7.	Escola Dom Pedro II.	Faz. Água Pequena - Zona Rural
8.	Escola Daniel Ribeiro de Oliveira.	Faz. Varinhas - Zona Rural
9.	Escola Francisco Valadares da Silva.	Pov. Candeal Estrela - Zona Rural

10.	Escola General Ernesto Geisel.	Faz. Saco do Capitão - Zona Rural
11.	Escola José Sales de Lima.	Faz. Cruzeiro - Zona Rural
12.	Escola Luiz Pereira de Souza.	Faz. Gravatá - Zona Rural
13.	Escola Mário Cunha de Oliveira.	Faz. Mocambo - Zona Rural
14.	Nossa Senhora das Graças.	Faz. Santiago - Zona Rural
15.	Escola Nossa Senhora Aparecida.	Faz. Gravatá - Zona Rural
16.	Escola São José.	Faz. Cedro - Zona Rural
17.	Escola Senador Rui Santos.	Pov. Candeal Pequeno - Zona Rural
18.	Escola Senhorinha da Silva Lima.	Faz. Matão - Zona Rural
19.	Escola Teotônio Correia de Freitas.	Faz. Mandacaru - Zona Rural
20.	CRECHE CIMEI	Estrada da Boa Vista
21.	Quadra de Esporte	Loteamento VILLA MARQUES
22.	Creche	Bairro Terra Santa - Prox. ao Posto de Saúde
23.	Creche	III Trav. Alípio Pereira Amorim - Antiga CASA DO MENOR
24.	Núcleo SEDUC das Crianças Especiais	Av. Patrício São Paulo - Centro
25.	Escola da Sucupira	Fazenda Sucupira

UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
1.	Centro de Saúde.	Rua Manaus - Centro
2.	Anexo do Centro de Saúde (Sec. de Saúde)	Rua Manaus - Centro
3.	Academia da Saúde.	Av. Patrício São Paulo - Centro
4.	Posto de Saúde da Família.	Rua Nossa Senhora do Rosário - Centro
5.	Posto de Saúde da Família.	Bairro Terra Santa
6.	Posto de Saúde da Família.	Faz. Sucupira - Zona Rural
7.	Posto de Saúde da Família.	Faz. Varinhas - Zona Rural
8.	Posto de Saúde da Família.	Poc. Sítio das Flores - Zona Rural

9.	Posto de Saúde da Família.	Pov. São Nicolau - Zona Rural
10.	Hospital Antonio Alves Mascarenhas	Av. ACM - Centro
11.	Anexo do Hospital Antonio Alves Mascarenhas	Av. ACM - Centro
12.	CAPS	Av. ACM - Centro
13.	SAMU	Rua Nossa Senhora do Rosário
14.	Almoxarifado	Rua Ângelo Mário
15.	CAPS 2	
16.	UBS	Estrada da Faz. Tabuleiro
17.	UBS	Faz. Sítio das Flores
18.	PSF ALMERINDA	Bairro Terra Santa

UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
1.	Prédio da Prefeitura Municipal	Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro
2.	Anexo Prédio da Prefeitura Municipal	Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro
3.	Garagem municipal	Bairro Alto da Bela Vista
4.	Prédio da cultura	Rua Patrício São Paulo
5.	Prédio da Agricultura	Rua Fernando São Paulo
6.	Cemitério Municipal	Frente ao Centro de Abastecimento
7.	Mercado de Artes	Rua Antônio Ribeiro Cunha
8.	Centro de Abastecimento	Av. Jocelim Oliveira Campos
9.	Mercado de Fato	Rua Antônio Ribeiro Cunha
10.	Prédio da Voz da Municipalidade	Rua Antônio Ribeiro Cunha

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

A CONTRATADA deverá ofertar serviços que efetivamente obedeçam às especificações descritas conforme o disposto no mapa comparativo em anexo ao processo, realizado pelo Setor de Compras, sendo recusado o item que estiver com alguma característica diferente.

Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens acima, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação feita pelo Fiscal de Contrato.

As entregas deverão ser efetuadas na sede do Município, em local determinado na Autorização de Fornecimento (AF) pelo Setor de Compras após confirmação do recebimento da ordem de compra pela CONTRATADA no prazo **máximo de 30 (dez) dias corridos para fornecimento**.

A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A LICITANTE não poderá ofertar preço acima do máximo aceitável para os itens, ou seja, o preço estimado.

O pagamento será realizado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e atesto pela fiscalização de Nota Fiscal comprobatória.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

Para o dimensionamento do valor proposto de cada um dos itens licitados, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento, como insumos, transporte, tributos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, entre outros.

As despesas com seguro, impostos, taxas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente cotação ou de seu transporte, correrão por conta da **CONTRATADA**.

Ao apresentar a Proposta, subentende-se que a participante está ciente das regras contidas em Edital, Termo de Referência e Contrato, não podendo alegar desconhecimento de cláusulas, que possam gerar ônus ao **CONTRATANTE**.

Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial 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.

Preposto

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

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

Fiscalização

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).

A fiscalização técnica e administrativa será realizada por um único(a) Fiscal de Contratos para cada uma das secretarias envolvidas.

Fiscalização Técnica

O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O Fiscal Técnico 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

O Fiscal Técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico e Administrativo 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabela abaixo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e entrega dos materiais.

Item	Entrega/execução dos serviços/materiais
Objetivo	Garantir o cumprimento do prazo de entrega dos serviços e materiais que compõem a solução.
Meta	Serviços e materiais entregues em até 10 (dez) dias úteis a partir do envio

	da Autorização de Fornecimento pelo Setor de Compras.
Instrumento de Medição	Fiscalização contratual.
Periodicidade	Conforme demanda da Secretaria solicitante.
Ajuste no Pagamento	Decréscimo de 1% por dia corrido de atraso, limitado a 10%, ensejando, a partir deste limite, tomada de outra medida administrativa.

Do Recebimento

A emissão da

Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.

Os materiais/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **CONTRATADO** com a comprovação da entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos materiais realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

Os materiais/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada a conta bancária para pagamento contendo as informações relativas ao nome e número (código) do banco e nome do banco, nº da agência e nº da C/C (conta corrente) da **CONTRATADA**, bem como, o comprovante do enquadramento OU NÃO no SIMPLES expedido pela Receita Federal, CONSULTA OPTANTES NO SITE: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, demonstrando essa condição.

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**.

Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo de liquidação somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

A **CONTRATADA** deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o **CONTRATADO** ficar responsável pela conferência de tal validade.

Prazo de Pagamento

O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva entrega dos itens objeto deste pregão, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

Para realização dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento.

No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao **CONTRATADO** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O **CONTRATADO** 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.

Antecipação de Pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE **LICITAÇÃO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

Registro comercial, no caso de empresário individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação, quando houver;

No caso de sociedade por ações, os documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;

No caso de sociedade simples, a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da prova da indicação dos seus administradores;

Documento de identificação do representante legal da empresa;

Procuração, quando a empresa for representada por procurador, acompanhada do respectivo documento de identificação e dos documentos que comprovem os poderes do outorgante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação direta por dispensa;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

Considerando a natureza do objeto, o fornecimento de bens de forma pontual e o baixo grau de complexidade e risco econômico-financeiro da contratação, não será exigida a apresentação de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, nos termos da legislação aplicável.

A não exigência justifica-se pelos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, eficiência e economicidade, evitando a imposição de requisitos que não sejam indispensáveis à adequada execução do objeto.

Qualificação Técnica

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da contratação;

b) Catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, quando necessário, para comprovação de que o equipamento ofertado atende às especificações exigidas neste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.888,20 (SESSENTA E UM MIL OITOCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
05.05 – SEAFI	2.004	44905200	1500

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

Santa Bárbara-BA, 4 de setembro de 2026.

Responsável pela Elaboração

CAROLINE ARAÚJO FRANÇA

Planejamento: Secretaria de Administração e Finanças

Responsáveis pela Aprovação do Termo de Referência

AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO
Secretário de Administração e Finanças
Aprovo o presente termo de referência.

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Santa Bárbara/BA
Aprovo o presente termo de referência.



TERMO DE REFERÊNCIA - PONTO ELETRÔNICO.pdf

Código do documento:

DOC-55703353-3DC3-4806-9BFA-7C571311B312

Hash SHA256:

ca807c7227b502d8534f06c295480ea356925fbefb631
a63f8a5f6e50a9d47d5

Hash SHA512:

def7a4f74b55f421950d056e9ddca0b61f89e90446b42
eea7ea61e29131a24b28e53c005d42d387ab7cde33b
a9e4af55834025a7c7a4bda3a866e215dbf34b0c



Documento Válido

Todas as 2 assinaturas foram
realizadas e autenticadas com
sucesso.



Escaneie o QR Code para verificar a
autenticidade deste documento.

Histórico de Assinaturas

Confira abaixo a ordem e os detalhes de cada assinatura realizada neste documento.



AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO

augusto



Data de Assinatura

04/09/2026 09:37:22-03:00



IP

172.31.25.121



Sistema Operacional

iOS



CPF

04149640556



Localização

-11.966628, -38.973834



Navegador

Safari



CAROLINE ARAÚJO FRANÇA

caroline



Data de Assinatura

04/09/2026 10:12:36-03:00



IP

172.31.1.3



Navegador

Edge



CPF

82073929591



Sistema Operacional

Windows



EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

EDFRANCIO



Data de Assinatura

07/09/2026 10:26:08-03:00



IP

172.31.1.3



Navegador

Firefox



CPF

86554344500



Sistema Operacional

Windows



Integridade Garantida

Documento protegido por
criptografia SHA-256.



Carimbo do Tempo

Data e hora sincronizadas com
o NTP.br e Observatório
Nacional (ON).



Segurança

Documento protegido contra
alterações e fraudes.



Validade Jurídica

Este documento possui
validade jurídica conforme
legislação vigente.

Assinado digitalmente via

