

**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 29/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica e respectiva qualificação, inscrita no CPNJ nº 13.626.908/0001-57, com sede à Praça Clodoaldo Campos, 26 - Centro, CEP 44.150-000, Santa Bárbara/ BA, através do Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 116 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário oficial do Município de Santa Bárbara - BA, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e, considerando o interesse em realizar a : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE TABLETS DESTINADOS AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA, PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE CAMPO E AO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS**). Torna Público a intenção de realização de Dispensa De Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, e o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do **EDITAL DE DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025**, pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail licitacao.pmsb2024@gmail.com, até as **23h:59min o dia 03 de março de 2026**. **Editais Disponíveis No Diário Oficial Do Município E No Portal Pncp.**

Santa Bárbara – Bahia, 26 de fevereiro de 2026.



Maria Da Conceição Martins De Brito

Agente De Contratação

Decreto 116/2025

DISPENSA ELETRONICA Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 29/2026

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro, Santa Bárbara/Estado Bahia, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 13.626.908/001-57**, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa De Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 03 de março de 2026, até às 23h:59min;

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF;

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

EDITAL DISPONIVEL NO DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO E NO PORTAL PNCP.

1.0. OBJETO:

Constitui objeto desta Chamada Publica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE TABLETS DESTINADOS AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA, PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE CAMPO E AO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS**). COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO;
- ANEXO III-. MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
07.07 – SESAU	2096	44.90.52.00	1500/1600

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1- O valor global estimado para contratação será de R\$ 60.552,00 (sessenta mil quinhentos e cinquenta e dois reais)

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

- A presente DISPENSA ELETRÔNICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao email: licitacao.pmsb2024@gmail.com, fazendo referência a DISPENSA.
- Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **03 de março de 2026, até às 23h:59min.**

4.1.9 - 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.

4.1.10 - Havendo necessidade, o processo será suspenso, informando por meio de canais oficiais a nova data e horário para a sua continuidade.

4.1.11 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Dispensa Eletrônica.

5. HABILITAÇÃO:

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

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de 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.
- e) Documento de identificação dos socios.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Santa Bárbara/BA, (conforme Decreto Municipal nº 144/2025)
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

5.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

- c) O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a 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, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:
- I a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - II o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - III o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - IV 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
 - V o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- d) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- e) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- f) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor Legislativo que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.1. JULGAMENTO

4.1.1 - A proposta classificada em primeiro lugar será examinada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Dispensa Eletrônica e em seus anexos.

4.1.2 - No julgamento das propostas, a classificação se dará por ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

4.1.3 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.1.4 - Considera-se indícios de valor inexequível: proposta com valor inferior a 50% do valor orçado pela Administração, conforme critério adotado no sistema eletrônico.

4.1.5 - 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.

4.1.6 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela administração, desde que não haja majoração do preço.

4.1.7 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

4.1.8 - Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE executou de forma satisfatória projetos similares e realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas que deve constar no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação do cargo/pessoa que assinou o documento, identificação do objeto, local e data.
- b) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

6. DO PAGAMENTO

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- b) Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Contratante, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Contratante, e conter o número do empenho correspondente.
- 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 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, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 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 à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- l)

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) Poderá o ente licitante revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- b) O ente licitante deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- c) A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) 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 – Bahia, 26 de fevereiro de 2026.



Luna da Silva Menezes
Secretária de Saúde
Decreto 12/2025

LUNA DA SILVA MENEZES
Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo PAC nº 29/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Aquisição de tablets destinados aos Agentes Comunitários de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Bárbara/BA, para apoio às atividades de campo e ao registro das informações dos atendimentos realizados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	V.UNITÁRIO	V. TOTAL
1	TABLET, MATEPAD SE 11, 6+128GB, TELA HUAWEI FULLVIEW DE 11" PARA CONFORTO VISUAL,SUPERBATERIA DE 7700 MAH 22,5W,CÂMERA TRASEIRA 8 MP,CÂMERA FRONTAL 5 MP,CINZA NEBULA	UND	50	R\$ 1.239,00	R\$ 61.950,00

VALOR ESTIMADO DO LOTE É DE R\$ 61.950,00 (sessenta e um mil novecentos e cinquenta reais).

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 prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de tablets justifica-se pela necessidade de substituição dos equipamentos atualmente utilizados pelos Agentes Comunitários de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Bárbara/BA, os quais se encontram em estado avançado de desgaste e obsolescência tecnológica, não atendendo de forma satisfatória às exigências operacionais das atividades desempenhadas diariamente em campo. A manutenção do uso de equipamentos obsoletos compromete a eficiência administrativa, a confiabilidade dos dados coletados, bem como a adequada utilização dos sistemas oficiais da área da saúde, impactando diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados à população. Dessa forma, a aquisição de novos tablets mostra-se medida necessária e oportuna para assegurar a continuidade dos serviços de atenção básica, promover maior celeridade e precisão no registro das informações, bem como atender aos princípios da eficiência, economicidade e do interesse público, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de saúde no

âmbito 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 guardada 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 promovida pelo Decreto nº 12.343/2025, 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 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução avaliada consiste no fornecimento de tablets para uso pelos Agentes Comunitários de Saúde, visando à modernização dos processos de trabalho em campo e à digitalização do registro das informações dos atendimentos realizados no âmbito da Atenção Primária à Saúde no Município de Santa Bárbara/BA.

Os tablets deverão possuir características técnicas compatíveis com os sistemas e aplicativos utilizados pelo Ministério da Saúde, especialmente o e-SUS APS, possibilitando o registro de dados em ambiente online ou offline, com posterior sincronização, garantindo a integridade, segurança e tempestividade das informações.

A adoção desta solução proporciona ganhos de eficiência administrativa, redução de custos operacionais a médio prazo, melhoria na gestão da informação em saúde e suporte ao planejamento das políticas públicas municipais. Trata-se de bem comum, de ampla oferta no mercado, não demandando serviços técnicos especializados para sua implementação.



5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.
- b) Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente
- c) As embalagens que acondicionarão os produtos deverão ser apropriadas para cada tipo de produto, de maneira a garantir sua conservação, e devidamente lacradas, e com data de fabricação, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante.
- d) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais;
- e) Entregar as quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA acompanhados de documento de controle e documento fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado, responsabilizando-se exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento.
- f) Todos os equipamentos deverão ser 220v.

DA GARANTIA:

- a) Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional
- b) A Contratante deverá receber os equipamentos acondicionados nas caixas originais dos produtos sem avarias de transporte. Os Gabinetes devem possuir lacres de segurança tipo “casca de ovo” em todas os seus componentes internos, com datas de montagem especificadas, nome do fornecedor e número da Nota Fiscal tanto no gabinete quanto nas peças, além de etiqueta fixada na parte externa especificando sua configuração.
- c) Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período de, no mínimo 12 (doze) meses.

LOCAL DE EXECUÇÃO

- 1) Os materiais deverão ser entregues conforme documento de solicitação na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, localizada na Rua Clodoaldo Campos, 26, Centro.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

Os licitantes deverão apresentar prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme estabelecido na legislação vigente.

Habilitação Jurídica

Será exigida a apresentação de documentação comprobatória da constituição jurídica da empresa, conforme determinado pela legislação aplicável, tais como o contrato social, registro comercial, ou outro documento equivalente.



Proposta Técnica e Comercial

Os licitantes deverão apresentar uma proposta técnica detalhada, descrevendo os produtos ofertados, suas especificações técnicas, marcas, modelos e demais características relevantes. Além disso, deverão apresentar uma proposta comercial clara e detalhada, contendo os preços unitários e totais dos produtos/serviço, prazos de entrega, condições de pagamento e demais condições comerciais.

Condições Comerciais

Preço Fixo: Os preços registrados devem ser fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da contratação, exceto nos casos previstos pela legislação.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme o fornecimento dos produtos e execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal, em até 30 dias após a aceitação dos produtos pelo município.

Declarações e Certidões

Será exigida a apresentação de declarações e certidões adicionais, conforme determinado no edital de licitação, para comprovar a idoneidade da empresa e sua regularidade perante os órgãos públicos.

Responsabilidade Ambiental

A empresa deve adotar práticas de sustentabilidade e gestão ambiental responsável, incluindo a destinação adequada dos pneus e câmaras de ar inutilizados, conforme a legislação ambiental vigente.

Será valorizada a apresentação de políticas e práticas empresariais voltadas para a responsabilidade socioambiental, tais como certificações ambientais, programas de gestão ambiental, entre outros.

Capacidade de Atendimento

Os licitantes deverão comprovar sua capacidade técnica e operacional para atender à demanda prevista pelo município de Santa Bárbara, garantindo a disponibilidade dos produtos/serviços conforme a necessidade, sem atrasos ou interrupções no fornecimento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

A **CONTRATADA** deverá ofertar produtos 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.

Todos os itens deverão ser entregues pela **CONTRATADA** em perfeito estado, com plenas condições de uso garantindo sua qualidade livres de pragas e doenças, sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente ETP, Termo de Referência e amostra aprovada.

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 serão parceladas mediante demanda das Secretarias solicitantes e 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 10 (dez) dias úteis 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.

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).

INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO	
Gestor de contrato	Fiscal de contrato
ISNANDO ALMEIDA BARROS - Matrícula nº 134934939	Felipe Barbosa Nunes – Matrícula nº 134935234

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 inexatidão 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.

8.1.1. 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 serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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.

8.1.2. 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;

8.1.3. 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.

8.1.4. Os materiais 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:

8.1.5. 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).

8.1.6. 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.

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

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



8.1.9. 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:

- 8.1.10. O prazo de validade;
- 8.1.11. A data da emissão;
- 8.1.12. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.1.13. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.1.14. O valor a pagar; e
- 8.1.15. 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:

- 8.1.16. 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;
- 8.1.17. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- 8.1.18. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- 8.1.19. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.20. 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.

- 8.1.21. A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.
- 8.1.22. 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.

- 8.1.23. 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

Documentos do Representante Legal da empresa: pode ser o Registro Geral (RG) ou a Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Atenção! O documento deverá conter uma foto;

Documento dos sócios da empresa: devem ser apresentados da mesma forma como o documento do representante legal;

Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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;

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

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

- a) 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.
- b) Comprovação de capital mínimo registrado e integralizado ou patrimônio líquido mínimo no valor equivalente a 10% do valor estimado da contratação, na forma estabelecida no Termo de referência, através de Certidão de breve relatório expedida pela junta comercial ou instrumento de alteração contratual devidamente registrado no órgão competente.
- c) No caso de microempresa empresa de pequeno porte optante pelo simples Nacional, poderão opcionalmente, adotar contabilidade simplificada, comprovação esta será dada pela certidão simplificada a qual substituirá o balanço patrimonial.

Qualificação Técnica

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão;

9.1.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **LICITANTE** executou de forma satisfatória projetos similares e realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas que deve constar no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação do cargo/pessoa que assinou o documento, identificação do objeto, local e data.

9.1.2. OBSERVAÇÃO:

9.1.2.1. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.1.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

O licitante 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.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.1.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e

trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Será inabilitado a empresa que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.950,00 (sessenta e um mil novecentos e cinquenta reais)**, 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:

- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. 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;
- 10.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.1.4. 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
07.07 – SESAU	2.096	44.90.52.00	1500/1600

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, 10 de fevereiro de 2026.

Responsável pela elaboração

JAQUELINE CONCEIÇÃO CARVALHO

Planejamento: Secretaria de Municipal de Saúde

Responsáveis pela aprovação do termo de referência

Jacob de Oliveira Lopes

Secretário Municipal de Saúde (Interinamente)

Decreto N° 19/2026

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://pmsb.nopaper.link/validador>, informando o código verificador: **DOC-94F076B0-624C-4F51-A8CF-2401ACA1FC48**





TERMO DE REFERÊNCIA -.pdf

Código do documento: DOC-94F076B0-624C-4F51-A8CF-2401ACA1FC48

Hash SHA256: d9c4378e5c62f614cde5a65ef36cd663e3bc7f276e158b3fc22fbfc04480e0b9

Hash SHA512: acdaa5fdca017ecec909fa019b3760f13c9a34a9cb621b5cda5c158dbe1d31a3455494b12191720367130b8f8962b9534e601dd9f84d795759a3cc574449f73



Assinaturas



JACOB DE OLIVEIRA LOPES - E-mail: pmsb:jacob - IP: 172.31.29.167 -
Documento de identificação informado(CPF): 86399438500 - Geolocalização:
Não informado - Data: 2026-02-13 12:09:43-03:00 - Navegador: Firefox -
Sistema Operacional: Windows.

Jacob De Oliveira Lopes



JAQUELINE CONCEICAO CARVALHO - E-mail: pmsb:jaqueline - IP:
172.31.14.251 - Documento de identificação informado(CPF): 06141490530 -
Geolocalização: Não informado - Data: 2026-02-16 12:43:37-03:00 -
Navegador: Chrome - Sistema Operacional: Windows.

Jaqueline Conceicao Carvalho

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

A empresa....., inscritano CNPJ sob N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) 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 por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais;
- j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
- l) 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.

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

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / FAX:
EMAIL:

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE TABLETS DESTINADOS AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA, PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE CAMPO E AO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	TABLET, MATEPAD SE 11, 6+128GB, TELA HUAWEI FULLVIEW DE 11" PARA CONFORTO VISUAL,SUPERBATERIA DE 7700 MAH 22,5W,CÂMERA TRASEIRA 8 MP,CÂMERA FRONTAL 5 MP,CINZA NEBULA.	UND	50		
TOTAL ESTIMADO -					

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.

ANEXO IV

Termo de Contrato de Prestação e Serviços, entre si fazem o **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA** e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXX**:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DAS PARTES

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA** – BA, inscrito no CNPJ sob o nº **13.626.908/0001-57**, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL Edifrancio de Jesus Oliveira, inscrito no CPF nº 865.543.445-00, RG: 07.535.762-36, doravante denominada CONTRATANTE, e a pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº xxxxxx/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de licitação nº xxx/20xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.2 – DOS FUNDAMENTOS

A Presente Contratação Decorre Do Processo Administrativo Nº. **XXXX**, Dispensa Nº. **XXXXXX**, De Acordo Com A Lei Nº. 14.133/2021, Com Destaque Para O **Art. 75, Inciso II, Da Lei Federal Nº 14.133/2021**. Do Respectivo Diploma Legal E Se Regerá Por Suas Cláusulas, Pelos Preceitos De Direito Público, Aplicando-Lhe, Supletivamente, Os Princípios Da Teoria Geral Dos Contratos E Disposições De Direito Privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE TABLETS DESTINADOS AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA, PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DE CAMPO E AO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS**).

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) MESES .

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ **XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**);

3.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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;

3.3 - Os preços são fixos e irrecorríveis;

3.4 - O pagamento será efetuado mediante apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Administração e Finanças para a devida aprovação.

3.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Rtafael Jambeiro, inscrita no CNPJ/MF nº 13.195.862/0001-69

3.6. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b) Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- c) Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- g) Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
- h) A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- i) Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- j) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- l) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE u e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- m) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- n) Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- p) 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;
- q)
- r) Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- s) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais

- empregados, a critério da Administração;
- t) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

CLÁUSULA VI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE
07.07 – SESAU	2096	44.90.52.00	1500/1600

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados à CONTRATANTE, o(a) Sr.(a), Mônica da Silva Nogueira Rebouças, MAT 31.651, respectivamente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Bárbara – Ba, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Santa Bárbara – Ba, _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA
Edifrancio de Jesus Oliveira
CONTRATANTE

CONTRATADO REPRESENTANTE – DXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome CPF