

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
(Processo Administrativo nº 3.163/2025)

A Prefeitura Municipal de BARREIRAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE CARTUCHOS, TONERS E INSUMOS, ORIGINAIS E NOVOS (PRIMEIRO USO), BEM COMO RECARGAS DE TONERS E DE CARTUCHOS DE IMPRESSORAS PARA ATENDIMENTO A TODAS AS SECRETARIAS PERTENCENTES À ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS – BA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h10min do dia 08/07/2025;

1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3. OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em [https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuais](https://portal.licitanet.com.br/no%20menu%20ajuda/manuais) ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio, observando, para tanto, a disposição do art. 122, §3º da Lei 14.133/2021.

3.6.2. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.6.3. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.6.4. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Prefeitura de Barreiras e/ou quaisquer outros órgãos/entidades deste Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário do Município;

3.6.5. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.6.6. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

3.6.7. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

3.6.8. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

3.6.11. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7 As microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do seu art. 3º.

3.7.1 A comprovação de que trata o subitem 4.7, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através desse documento:

a) Certidão simplificada da junta comercial.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>. 5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Barreiras/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Barreiras/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

4.11. O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

5.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a **licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

- 5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;
- 5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
- 5.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.2.5. 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.

5.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.7.1. informar o preço unitário do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

5.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;

5.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

5.9 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

5.12 DA COTA PRINCIPAL E DA COTA RESERVADA - APLICAÇÃO DA LC 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014 - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME e EPP.

5.12.1. Os LOTES 01 e 02 (COTA PRINCIPAL) são destinados à participação ampla dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresa - E ou Empresa de Pequeno Porte - EPP (com os benefícios previstos na LC 123/06);

5.12.2. Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 (alterada pela LC n. 147/2014), O LOTE 03 (COTA RESERVADA) é para participação exclusiva apenas de ME e EPP.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4. Os lances formulados deverão indicar o menor **preço global POR LOTE**.

6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

6.12 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

6.12.1 A disputa será aberta com duração de 15 (quinze) minutos.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 (dez) minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.12.3 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

6.12.3.1 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.12.1; 6.12.2 e 6.12.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.14 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.15 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.2.A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VII, deverá dispor:

10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

10.1.3. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.4. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.5. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

10.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

10.1.8 A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:

- a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
- b) **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
- c) **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
- d) **DECLARAÇÃO informando endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;
- e) **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando**

que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Barreiras.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

11.2.1. conter vícios insanáveis;

11.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

11.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

11.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

11.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

12.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

12.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

12.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

12.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 12.3. deste edital.

12.7 Dos documentos que compõem a **habilitação**:

12.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

12.7.1.2. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

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

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

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

12.7.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.

12.7.3 Qualificação Econômico-Financeira

12.7.3.1 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais;

12.7.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais conforme normatizado no Inc. I do Art. 69 da Lei 14.133/2021, apresentado na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), acompanhado da Certidão de Habilitação do Conselho Regional de Contabilidade—CRC do Escritório responsável pela Contabilidade, bem como do Contador responsável, que esteja devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

Obs.: O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

a.1.2.) registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1.3.) publicados em Diário Oficial; e

a.1.4.) publicados em jornal de grande circulação; ou

a.1.5.) por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

a.2.1) por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou

a.2.2) Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016 a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

a 2.3) por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00 ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00 ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00 SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

- b.1.)** Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;
- b.2.)** As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;
- b.2.1)** Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- b.3.)** JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno). Deverá ser comprovado o capital social e/ou patrimônio líquido de no mínimo de 10% do valor do objeto desta licitação.

12.7.4 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.7.5 Qualificação Técnica

12.7.5.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais e serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

12.7.5.1.1. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

12.7.5.1.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.

12.7.5.1.3. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

13.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

13.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

13.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 13.2.

- 13.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 13.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;
- 13.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 13.4.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;
- 13.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 13.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 13.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

13.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

13.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;

14.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

14.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 031010 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

ATIVIDADE: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Municipal de Agricultura e Tecnologia

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 031250 – Secretaria Municipal de Assistência Social

ATIVIDADE: 2093 – Manutenção do Conselho Tutelar

2109 – Manutenção do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM

2192 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 031251 – Fundo Municipal de Assistência Social

ATIVIDADE: 2096 – Bloco da Proteção Social Básica

2098 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família

2099 – Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz

2102 – Bloco da Proteção Social Especial

2103 – Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

1660 – Transferência de Recursos do FNAS

1661 – Transferência de Recursos do FEAS

UNIDADE: 031050 – Sec. Municipal de Indústria, Com. e Serviços.

ATIVIDADE: 2077 – Gestão e Man. da Sec. De Indústria, Comércio e Serviços

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

ATIVIDADE: 2018 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

ATIVIDADE: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.05.05 – Controladoria Geral do Município

ATIVIDADE: 2016 – Gestão das Ações do Controle Interno

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.08.20 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ATIVIDADE: 2136 – Manutenção da Sec. Municipal de Cultura e Turismo
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação
ATIVIDADE: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação
 2137 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino em Tempo Integral
 2044 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ações do Ensino Infantil
 2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.08.30 – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer
ATIVIDADE: 2032 – Desenvolvimento de Atividades de Esporte, Juventude e Lazer
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.11.11 – Secretaria Municipal de Infra estrutura, obras, Serv. Públicos e Transportes
ATIVIDADE: 2079 – Manutenção da Sec. de Infra estrutura, obras, Serv. Públicos e Transportes.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município
ATIVIDADE: 2011 – Gestão das Ações da Procuradoria Jurídica do Município.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB
ATIVIDADE: 2060 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do Trabalhador.
 2061 – Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde.
 2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica.
 2066 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica.
 2067 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária.
 2068 – Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar.
 2069 – Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
 1002 – Despesas ações e serviços públicos de Saúde
 1600 – Transferências Fundo a Fundo – SUS
UNIDADE: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito
ATIVIDADE: 2087 – Manutenção da Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.07.07 – Secretaria Municipal da Fazenda
ATIVIDADE: 2024 – Gestão das Ações da Secretaria da Fazenda.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.14.14 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
ATIVIDADE: 2121 – Manutenção das Ações da SMMAS.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
 33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.06.50 – Secretaria Municipal de Planejamento
ATIVIDADE: 2022 – Gerenciamento das Ações da Secretaria de Planejamento.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

16. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 16.1. A entrega dos cartuchos e toners adquiridos, bem como das recargas, deverá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme a necessidade de cada secretarias solicitantes;
- 16.2. A empresa CONTRATADA deverá realizar testes de funcionamento para verificar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas na proposta de preços;
- 16.3. Caso seja constatada qualquer desconformidade nos produtos ou recargas em relação às especificações contidas no termo de referência, a empresa CONTRATADA deverá efetuar a substituição no prazo de (01) dia útil a partir da notificação formal da CONTRATANTE;
- 16.4. O material utilizado na recarga dos cartuchos e toners deverá ser de alta qualidade, garantindo a integridade dos documentos impressos e um tempo de secagem equivalente ao do produto original. A contratada assume total responsabilidade quanto à observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis.
- 16.5. O processo de recarga deverá incluir obrigatoriamente a lavagem dos cartuchos e toners, removendo integralmente a tinta anterior sem deixar resíduos sólidos;
- 16.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade do produto fornecido;
- 16.7. A retirada e entrega dos cartuchos e toners recarregados deverá correr em até 24 (vinte e quatro) horas após a autorização formal do fornecimento. Os pedidos serão realizados de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias e seus setores, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h;
- 16.8. A CONTRATADA deverá substituir, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, quaisquer cartuchos ou toners que apresentem defeitos de funcionamento ou baixa qualidade de impressão após a recarga;
- 16.9. A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados às impressoras devido a recarga inadequada, incluindo a limpeza dos equipamentos em caso de vazamento de toner;
- 16.10. Todos os cartuchos e toners fornecidos ou recarregados deverão ser identificados com um selo de garantia da CONTRATADA, contendo informações como data da recarga, validade e lote;
- 16.11. A CONTRATADA deverá fornecer relatório trimestrais detalhando os serviços prestados, incluindo a quantidade de cartuchos e toners recarregados, eventuais substituições e problemas detectados;
- 16.12. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de controle de qualidade, incluindo laudos técnicos das recargas realizadas;
- 16.13. A CONTRATADA deverá seguir todas as normativas de descarte correto dos resíduos provenientes das recargas, garantido destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados.
- 16.14. A CONTRATADA deverá realizar o reset dos toners recarregados e das impressoras sempre que necessário, garantindo a compatibilidade e pleno funcionamento dos equipamentos;
- 16.15. A CONTRATADA deverá possuir um plano de contingência para evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços prestados;
- 16.16. A Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. Os contratos oriundos deste termo de referência terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

17.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, no qual estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas determinadas diretrizes. Bem como o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, que contempla ***“Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”***, desde que haja a devida justificativa e autorização da autoridade competente, apresentada por escrito, até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

18.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, ou até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, em conformidade com a IN –SEGES/ME 77/2022, com base discricionária no Art. 141 da Lei 14.133/2021.

18.2. Forma de pagamento:

18.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

18.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

18.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

18.2.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da Contratada.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1 DO CONTRATADO

19.1.1 Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 137 a 147 da Lei nº 14.133/21, as seguintes:

19.1.1. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos conforme estabelecido no Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

19.1.2. Obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

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

19.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

19.1.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.1.6. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

19.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

19.1.10. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

19.1.11. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

- 19.1.12.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do Contrato;
- 19.1.13.** Comunicar a Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 19.1.14.** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto;
- 19.1.15.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria/Setor Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 19.1.15.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 19.1.16.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada;
- 19.1.17.** Assumir inteira responsabilidade pelos fornecimentos dos produtos, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- 19.1.18.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 19.1.19.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões das compras, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2 DA CONTRATANTE

- 19.2.1** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada execute o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;
- 19.2.2.** Notificar a Empresa Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19.2.3.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 19.2.4.** Supervisionar a execução do objeto, por intermédio das Secretarias solicitantes;
- 19.2.5.** Sustar a execução do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;
- 19.2.6.** Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela Contratada;
- 19.2.7.** Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 19.2.8.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do futuro contrato;
- 19.2.9.** Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto ao Fornecedor estão sendo cumpridas;
- 19.2.10.** Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução do fornecimento;
- 19.2.11.** Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;
- 19.2.12.** Cumprir todas as demais cláusulas presentes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e exigidas na Lei Federal Nº 14.133/21.
- 19.2.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. DAS PENALIDADES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

20.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

20.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

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

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

20.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão

apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

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

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

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

21. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> ou do endereço eletrônico licitacaobarreiras@gmail.com.

21.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

21.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

21.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

22. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

22.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

22.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

22.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

22.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

22.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

22.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

22.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

22.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

22.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 No fornecimento, a empresa contratada, não poderá subcontratar o objeto do Termo de Referência.

24. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

24.1 Os preços registrados 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:

24.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

24.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. Os preços poderão ser reajustados conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante solicitação por escrito e protocolada da solicitante, para os casos de prorrogação contratual.

24.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade (mínimo de 12 meses) a contar da data do orçamento estimado (art. 25, § 7º da Lei 14.133 de 2021) e o índice previstos para a contratação;

24.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

24.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

25.2. Com base no artigo 12, do Decreto Municipal nº 198/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos administrativos, especialmente:

- 25.2.1. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
 - 25.2.2. Manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
 - 25.2.3. Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminha-los ao Gestor do contrato;
 - 25.2.4. Conforme o caso, realizar ou aprovar o fornecimento efetivamente realizado, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
 - 25.2.5. Realizar na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado;
 - 25.2.6. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
 - 25.2.7. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme Decreto Municipal;
 - 25.2.8. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 25.2.9. Determinar a substituição, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem problemas resultantes de sua execução;
 - 25.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, o fornecimento do objeto em desacordo com as especificações contidas no termo de referência;
 - 25.2.11. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato;
 - 25.2.12. Comunicar 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;
 - 25.2.13. 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;
 - 25.2.14. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 198/2023.
- 25.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.
- 25.4. Fica designado para atuarem como gestor e fiscal do futuro contrato:

Secretaria Municipal da Fazenda

Fiscal: Erica Raquel do Nascimento Silva, matrícula Nº 66.935

Suplente: Adilton Martins de Oliveira, matrícula Nº 67.373

Secretaria Municipal de Meio ambiente e Sustentabilidade

Fiscal: Kaique Carvalho de Souza Pinto, matrícula Nº 53082

Suplente: Tiago de Lima Barreto, matrícula Nº 62061

Gabinete do Prefeito

Fiscal: Tatiane da Silva Figueiredo Netto, matrícula Nº 58510

Suplente: Maria Cavalcante Pessoa, matrícula Nº 56128

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Fiscal: Marta Julianne de Souza Silva, matrícula Nº 65940

Suplente: Max Vinicius Souza Mello, matrícula Nº 66082

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal: Ricardo de Azevedo Ribeiro, matrícula Nº 59804

Suplente: Jorge Gil de Souza e Silva, matrícula Nº 63357

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Fiscal: Cristiano Rans dos Santos Silva, matrícula Nº 40465

Suplente: Lellane aparecida Ferreira do Nascimento, matrícula Nº 66542

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Fiscal: Vanessa Silva Resende, matrícula Nº 64175

Suplente: Ayla Maria da Silva Barbosa, matrícula Nº 39178

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte

Fiscal: Mylane Bastos Santos, matrícula Nº 63661

Suplente: Aline Freitas Alves, matrícula Nº 53587

Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

Fiscal: Dagmar Guimarães dos Reis, matrícula Nº 63470

Suplente: Aldenisa Rosa de Santana, matrícula Nº 0106

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal: Darlei de Souza Tavares, matrícula Nº 66500

Suplente: Danilo Barbosa da Silva, matrícula Nº 60387

Secretaria Municipal de Planejamento

Fiscal: Igor Lima Oliveira Durães, matrícula Nº 67812

Suplente: Anderson Soares de Sousa, matrícula Nº 66029

Secretaria Municipal de Administração

Fiscal: Luiz Otávio Freire Nascimento, matrícula Nº 59752

Suplente: Valquíria de Alcântara Souza, matrícula Nº 6026

Controladoria Geral do Município

Fiscal: Rafael Rodrigues dos Santos, matrícula Nº 64361

Suplente: Sidney Kayki Coelho Souza, matrícula Nº 66168

Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Fiscal: Danilo Farias Araújo, matrícula Nº 65484

Suplente: Maria Luiza Teles Damacena Santos, matrícula Nº 65942

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Fiscal: Viviane dos Santos Villa Nova, matrícula Nº 64272

Suplente: Talita Cordeiro Rocha, matrícula Nº 65949

Procuradoria Geral do Município de Barreiras

Fiscal: Elizangela de Souza Silva, matrícula Nº 53611.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

27.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

27.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

27.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro

28. FORO

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	Estudo Técnico Preliminar
Anexo III	Minuta de Contrato
Anexo IV	Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
Anexo V	Declaração de Inexistência de Nepotismo
Anexo VI	Declaração para fins de habilitação econômico-financeira, do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo VII	Modelo de proposta de preço

29.2 – Este Edital contém 61 (sessenta e uma) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, 16 de junho de 2025.

Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 3.163/2025)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de cartuchos, toners e insumos, originais e novos (primeiro uso), bem como recargas de toners e de cartuchos de impressoras para atendimento a todas as Secretarias pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência. Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido devem estar de acordo com este Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Barreiras - Bahia ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O presente processo administrativo tem como objetivo a contratação de empresa para fornecimento parcelado de cartuchos, toners e insumos, com o intuito de promover o planejamento, a coordenação e o controle de todos os procedimentos de administrativos e de uso comum executados no atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

3.2. Nesse sentido, visando atender a demanda dos Órgãos e Entidades deste Município, que possuem impressoras próprias, foi mapeada a necessidade relativa à aquisição e recarga de cartuchos e toners para essas impressoras, para atendimento as atividades que requerem o uso destes materiais. Justifica-se portanto a presente aquisição diante da necessidade do Setor Público em manter as atividades diárias que dependem do uso de tais equipamentos.

3.3. Assim sendo, a motivação para licitar cartucho e tonner para impressora e recarga dos mesmos, tem a finalidade de atender às necessidades diversas secretarias que compõem a esfera municipal, para o exercício de 2025. Logo, a aquisição em comento é consubstanciada na necessidade de suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio das unidades do poder executivo municipal afim de executar as atividades de rotina no que diz respeito a impressão e reprodução de documentos. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, afinal em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos dentro das unidades dos mesmos, e fundamental para o bom funcionamentos das unidades.

3.4. Esclarece-se ainda em relação a recarga de toners e cartuchos, que esta solução representa uma alternativa econômica e sustentável em comparação à compra de novos insumos, desde que seja de boa qualidade, possibilitando uma gestão financeira eficiente dos recursos públicos. Empresas especializadas neste segmento possuem tecnologia adequada para realizar recargas de forma eficaz. Dessa forma, como já dito anteriormente, a contratação de uma empresa especializada assegura a qualidade dos serviços exigidos pelas secretarias solicitantes, seus departamentos e programas. A opção também pela recarga de toners e cartuchos visa contribuir para a redução do descarte de resíduos sólidos, a diminuição de novos suprimentos, o que promove ações de práticas sustentáveis que auxiliam na minimização dos impactos ambientais decorrentes da produção e descarte de insumos relacionadas a impressão, priorizando assim, os princípios de reponsabilidade ambiental e de sustentabilidade do órgão público com a preservação do meio ambiente.

3.5. Isto posto, resta demonstrada a motivação plausível e concreta para o procedimento licitatório em questão, pois, trata-se de itens necessários às demandas rotineiras das diversas secretarias.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Processo licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico para futura contratação de empresa no fornecimento parcelado de cartuchos, toners e insumos, originais e novos (primeiro uso), bem como recargas de toners e de cartuchos de impressoras para atendimento a todas as Secretarias pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA, conforme quantitativos abaixo:

LOTE 01 – CARTUCHOS E REFIL

Item	MARCA	MATERIAIS	MODELO	UNID.	QUANT.
1	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP W1330X	LASER M432FDN	Und.	43
2	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 35A	LASER JET P1005	Und.	01
3	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP18A	LASER M132 NW	Und.	86
4	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP58A	LASER PRO M404	Und.	20
5	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 89A	LASER PRO M507DN	Und.	20
6	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 26A	LASER PRO M402DN	Und.	20
7	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 58A	LASER PRO M428FDW	Und.	66
8	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 36A	LASER M1120	Und.	32
9	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 85A	LASER M1132	Und.	69
10	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP W1030X	LASERJET M4103FDW	Und.	46
11	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP CF248A	LASERJET M15 / M28	Und.	20
12	HP	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 667 COLORIDO	DESKJET INK ADVANTEGE 6476	Und.	40
13	HP	CARTUCHO DE TINTA ORIGINAL HP 667 PRETO	DESKJET INK ADVANTEGE 6476	Und.	40
14	HP	REFIL 70ML TINTA GT52 BLACK COMPATIVEL	HP SMART TANK 754/INK TANK 416	Und.	04
15	HP	REFIL 70ML TINTA GT52 CIANO COMPATIVEL	HP SMART TANK 754/INK TANK 416	Und.	03
16	HP	REFIL 70ML TINTA GT52 YELLOW COMPATIVEL	HP SMART TANK 754/INK TANK 416	Und.	03
17	HP	REFIL 70ML TINTA GT52 MAGENTA COMPATIVEL	HP SMART TANK 754/INK TANK 416	Und.	03
18	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 83A	LASERJET M125A/M127FN	Und.	23
19	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 85A	LASERJET P1102	Und.	38
20	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 30A	LASER JET M203DW	Und.	72
21	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP12A	LASER JET 1018	Und.	12
22	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP W2020 PRETO	COLOR JET PRO M454DW	Und.	05
23	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP W2021 CIANO	COLOR JET PRO M454DW	Und.	02
24	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP W2023 MAGENTA	COLOR JET PRO M454DW	Und.	02
25	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP W2022 YELLON	COLOR JET PRO M454DW	Und.	03
26	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 664A COLOR	3636/2136 PRINT SCAN COPY	Und.	06
27	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 664A PRETO	3636/2136 PRINT SCAN COPY	Und.	10

28	HP	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 90A PRETO	ENTERPRISE 600 M602N	Und.	05
29	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 662A COLOR	DESKJET 4646/2646/1516/2548/2546	Und.	20
30	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 662A PRETO	DESKJET 4646/2646/1516/2548/2546	Und.	26
31	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 93A COLOR	DESKJET 1510	Und.	05
32	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 92A PRETO	DESKJET 1510	Und.	07
33	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 60A COLOR	PHOTOSMART C4680	Und.	05
34	HP	CARTUCHO ORIGINAL HP 60A PRETO	PHOTOSMART C4680	Und.	07
35	BROTHER	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL TN-650	LASER HL 5340D	Und.	25
36	BROTHER	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL BROTHER TN-750	LASER DCP 8110DN	Und.	20
37	BROTHER	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL BROTHER TN-1060	LASER DCP 1617NW/HL-1212	Und.	32
38	BROTHER	CARTUCHO TONER COMPATIVEL BROTHER DCP TN-3472	LASER DCP L5502DN	Und.	20
39	BROTHER	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL TN-660	LASER DCP L2740DW	Und.	23
40	BROTHER	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL TN-2370	HL-L2320D/DCP-L2540DW	Und.	36
41	SAMSUNG	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL MLT-D101	SCX 3405	Und.	20
42	SAMSUNG	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL MTL-D111S	XPRESS SL M2070/M2020W	Und.	23
43	SAMSUNG	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL MTL-R204/D204	PRO XPRESS M-3825DW/M4075FR	Und.	32
44	SAMSUNG	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL D203	PRO M4020	Und.	44
45	SAMSUNG	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL D205	LASER ML-3310	Und.	20
46	SAMSUNG	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL MLT-116	PRO XPRESS M-2835DW	Und.	12
47	RICOH	CARTUCHO TONER COMPATIVEL SP 3510SF	SP 3510SF	Und.	20
48	RICOH	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL SP 37100SF	SP 3710SF/M320F	Und.	20
49	RICOH	MASTER RICOH JP-12	DUPLICADOR DD3334	Und.	100
50	RICOH	TINTA PRETA RICOH PJ-30 CODE 817113 600ML	DUPLICADOR DD3334	Und.	250
51	XEROX	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL WC3315	WC3315	Und.	05
52	XEROX	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL B230	B230/B225	Und.	05
53	XEROX	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL WC3225	WC3225	Und.	25
54	XEROX	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL 3260	PHASER 3260	Und.	24
55	LEXMARK	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL MB2236ADW	MB2236ADW	Und.	03
56	LEXMARK	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL MX317DN	MX317DN	Und.	03
57	PANTUM	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL P3305DW	P3305DW	Und.	12
58	EPSON	REFIL 70ML TINTA 544 BLACK ORIGINAL	L3110/L5190/L3250/L3150/L5290/L395	Und.	299
59	EPSON	REFIL 70ML TINTA 544 CIANO ORIGINAL	L3110/L5190/L3250/L3150/L5290/L395	Und.	229
60	EPSON	REFIL 70ML TINTA 544 YELLOW ORIGINAL	L3110/L5190/L3250/L3150/L5290/L395	Und.	229
61	EPSON	REFIL 70ML TINTA 544 MAGENTA ORIGINAL	L3110/L5190/L3250/L3150/L5290/L395	Und.	229
62	CANON	REFIL 70ML TINTA 16 BLACK COMPATIVEL	MAXIFY GX6010	Und.	10

63	CANON	REFIL 70ML TINTA 16 CIANO COMPATIVEL	MAXIFY GX6010	Und.	06
64	CANON	REFIL 70ML TINTA 16 YELLOW COMPATIVEL	MAXIFY GX6010	Und.	06
65	CANON	REFIL 70ML TINTA 16 MAGENTA COMPATIVEL	MAXIFY GX6010	Und.	06

LOTE 02 - RECARGA

Item	MARCA	MATERIAIS	MODELO	UNID.	QUANT.
1	HP	RECARGA DE TONER HP W1330X	LASER M432FDN	Und.	80
2	HP	RECARGA DE TONER HP 35A	LASER JET P1005	Und.	04
3	HP	RECARGA DE TONER HP18A	LASER M132 NW	Und.	248
4	HP	RECARGA DE TONER HP58A	LASER PRO M404	Und.	60
5	HP	RECARGA DE TONER HP89A	LASER PRO M507DN	Und.	50
6	HP	RECARGA DE TONER HP 26A	LASER PRO M402DN	Und.	45
7	HP	RECARGA DE TONER HP 58A	LASER PRO M428FDW	Und.	184
8	HP	RECARGA DE TONER HP 35A	LASER M1120	Und.	72
9	HP	RECARGA DE TONER HP 85A	LASER M1132	Und.	182
10	HP	RECARGA DE TONER HP W1030X 151/152	LASERJET M4103FDW	Und.	196
11	HP	RECARGA DE TONER HP CF248A	LASERJET M15 / M28	Und.	81
12	HP	RECARGA DE CARTUCHO HP 667 COLORIDO	DESKJET INK ADVANTEGE 6476	Und.	45
13	HP	RECARGA DE CARTUCHO HP 667 PRETO	DESKJET INK ADVANTEGE 6476	Und.	45
14	HP	RECARGA DE TONER HP 83A	LASERJET M125A/M127FN	Und.	130
15	HP	RECARGA DE TONER HP 85A	LASERJET P1102	Und.	192
16	HP	RECARGA DE TONER HP 30A	LASER JET M203DW	Und.	300
17	HP	RECARGA DE TONER HP12A	LASER JET 1018	Und.	24
18	HP	RECARGA DE TONER HP W2020 PRETO	COLOR JET PRO M454DW	Und.	05
19	HP	RECARGA DE TONERHP W2021 CIANO	COLOR JET PRO M454DW	Und.	02
20	HP	RECARGA DE TONER HP W2023 MAGENTO	COLOR JET PRO M454DW	Und.	02
21	HP	RECARGA DE TONER HP W2022 YELLON	COLOR JET PRO M454DW	Und.	03
22	HP	RECARGA CARTUCHO HP 664A COLOR	3636/2136 PRINT SCAN COPY	Und.	60
23	HP	RECARGA DE CARTUCHO HP 664A PRETO	3636/2136 PRINT SCAN COPY	Und.	64
24	HP	RECARGA DE TONER HP 90A	ENTERPRISE 600 M602N	Und.	05
25	HP	RECARGA CARTUCHO HP 662A COLOR	DESKJET 4646/2646/1516/2548/2546	Und.	112
26	HP	RECARGA CARTUCHO HP 662A PRETO	DESKJET 4646/2646/1516/2548/2546	Und.	124
27	HP	RECARGA CARTUCHO HP 93A COLOR	DESKJET 1510	Und.	10
28	HP	RECARGA CARTUCHOHP 92A PRETO	DESKJET 1510	Und.	14
29	HP	RECARGA CARTUCHO HP 60A COLOR	PHOTOSMART C4680	Und.	10
30	HP	RECARGA CARTUCHO HP 60A PRETO	PHOTOSMART C4680	Und.	14
31	BROTHER	RECARGA DE TONER TN-650	LASER HL 5340D	Und.	65
32	BROTHER	RECARGA DE TONER BROTHER TN-750	LASER DCP 8110DN	Und.	70
33	BROTHER	RECARGA DE TONER BROTHER TN-1060	LASER DCP 1617NW/HL-1212	Und.	120
34	BROTHER	RECARGA DE TONER BROTHER DCP TN-3472	LASER DCP L5502DN	Und.	50

35	BROTHER	RECARGA DE TONER TN-660	LASER DCP L2740DW	Und.	59
36	BROTHER	RECARGA DE TONER TN-2370	HL-L2320D/DCP-L2540DW	Und.	110
37	SAMSUNG	RECARGA DE TONER MLT-D101	SCX 3405	Und.	80
38	SAMSUNG	RECARGA DE TONER MTL-D111S	XPRESS SL M2070/M2020W	Und.	97
39	SAMSUNG	RECARGA DE TONER MTL-R204/D204	PRO XPRESS M-3825DW/M4075FR	Und.	152
40	SAMSUNG	RECARGA DE TONER D203	PRO M4020	Und.	123
41	SAMSUNG	RECARGA DE TONER D205	LASER ML-3310	Und.	75
42	SAMSUNG	RECARGA DE TONER MLT-D116	PRO XPRESS M-2835DW	Und.	24
43	RICOH	RECARGA DE TONER SP 3510SF	SP 3510SF	Und.	55
44	RICOH	RECARGA DE TONER SP 37100SF	SP 3710SF/M320F	Und.	55
45	XEROX	RECARGA TONER B230	B230/B225	Und.	30
46	XEROX	RECARGA DE TONER WC3315	WC3315	Und.	30
47	XEROX	RECARGA DE TONER WC3225	WC3225	Und.	80
48	XEROX	RECARGA DE TONER 3260	PHASER 3260	Und.	60
49	LEXMARK	RECARGA DE TONER MB2236ADW	MB2236ADW	Und.	15
50	LEXMARK	RECARGA DE TONER MX317DN	MX317DN	Und.	15
51	PANTUM	RECARGA DE TONER P3305DW	P3305DW	Und.	24

LOTE 03 - CARTUCHOS

Item	MARCA	MATERIAIS	MODELO	QUANT.	QUANT.
1	BROTHER	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL DR-2340	L2320D/DCP-L2540DW	Und.	36
2	SAMSUNG	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL MLT-R116	XPRESS M2835DW	Und.	8
3	BROTHER	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL TN-1060	DCP 1617 / DCP 1212	Und.	84
4	PANTUM	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL P3305DW	P3305DW	Und.	12
5	XEROX	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL 3260	PHASER 3260	Und.	24
6	HP	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL HP19A	MFP M132NW	Und.	103
7	SAMSUNG	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL R204	M4075 FR	Und.	12
8	BROTHER	CARTUCHO CILINDRO PHASER 3260 DR-2370	MFC-L2740	Und.	48
9	LEXMARK	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATIVEL MB2236ADW	MB2236ADW	Und.	4
10	LEXMARK	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATIVEL MX317DN	MX317DN	Und.	4
11	BROTHER	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL DR-620	BROTHER HL 5340D	Und.	50
12	BROTHER	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL DR-720	DCP 8110DN	Und.	45
13	BROTHER	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL DR-3440	DCP L5502DN	Und.	50
14	XEROX	CARTUCHO DO CILINDRO B230	B230/B225	Und.	5
15	XEROX	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL MLT-R116	WC3225	Und.	50
16	HP	CARTUCHO CILINDRO COMPATIVEL HP W1332A	LASER M432FDN	Und.	20

5.2. O referido levantamento dos quantitativos tem seu memorial de cálculo baseado no consumo anual dos últimos 12 (doze) meses das secretarias municipais e departamentos que fazem parte desta demanda, fundamentados ainda nas Solicitações de Despesas encaminhadas, no relatório consolidado da Secretaria Municipal de Planejamento em anexo e no que foi descrito no Estudo Técnico Preliminar, no qual foi apresentada de forma pormenorizada a estimativa do quantitativo, sendo o mesmo acompanhado de cópia do Contrato Administrativo Nº 240/2021, Pregão Eletrônico Nº 014/2020.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 6.1.** A entrega dos cartuchos e toners adquiridos, bem como das recargas, deverá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme a necessidade de cada secretarias solicitantes;
- 6.2.** A empresa CONTRATADA deverá realizar testes de funcionamento para verificar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas na proposta de preços;
- 6.3.** Caso seja constatada qualquer desconformidade nos produtos ou recargas em relação às especificações contidas neste termo de referência, a empresa CONTRATADA deverá efetuar a substituição no prazo de (01) dia útil a partir da notificação formal da CONTRATANTE;
- 6.4.** O material utilizado na recarga dos cartuchos e toners deverá ser de alta qualidade, garantindo a integridade dos documentos impressos e um tempo de secagem equivalente ao do produto original. A contratada assume total responsabilidade quanto à observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis.
- 6.5.** O processo de recarga deverá incluir obrigatoriamente a lavagem dos cartuchos e toners, removendo integralmente a tinta anterior sem deixar resíduos sólidos;
- 6.6.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade do produto fornecido;
- 6.7.** A retirada e entrega dos cartuchos e toners recarregados deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a autorização formal do fornecimento. Os pedidos serão realizados de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias e seus setores, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h;
- 6.8.** A CONTRATADA deverá substituir, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, quaisquer cartuchos ou toners que apresentem defeitos de funcionamento ou baixa qualidade de impressão após a recarga;
- 6.9.** A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados às impressoras devido a recarga inadequada, incluindo a limpeza dos equipamentos em caso de vazamento de toner;
- 6.10.** Todos os cartuchos e toners fornecidos ou recarregados deverão ser identificados com um selo de garantia da CONTRATADA, contendo informações como data da recarga, validade e lote;
- 6.11.** A CONTRATADA deverá fornecer relatório trimestrais detalhando os serviços prestados, incluindo a quantidade de cartuchos e toners recarregados, eventuais substituições e problemas detectados;
- 6.12.** A CONTRATADA deverá apresentar um plano de controle de qualidade, incluindo laudos técnicos das recargas realizadas;
- 6.13.** A CONTRATADA deverá seguir todas as normativas de descarte correto dos resíduos provenientes das recargas, garantido destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados.
- 6.14.** A CONTRATADA deverá realizar o reset dos toners recarregados e das impressoras sempre que necessário, garantindo a compatibilidade e pleno funcionamento dos equipamentos;
- 6.15.** A CONTRATADA deverá possuir um plano de contingência para evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços prestados;
- 6.16.** A Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 031010 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

ATIVIDADE: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Municipal de Agricultura e Tecnologia

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 031250 – Secretaria Municipal de Assistência Social

ATIVIDADE: 2093 – Manutenção do Conselho Tutelar

2109 – Manutenção do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM

2192 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 031251 – Fundo Municipal de Assistência Social

ATIVIDADE: 2096 – Bloco da Proteção Social Básica

2098 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família

2099 – Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz

2102 – Bloco da Proteção Social Especial

2103 – Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

1660 – Transferência de Recursos do FNAS

1661 – Transferência de Recursos do FEAS

UNIDADE: 031050 – Sec. Municipal de Indústria, Com. e Serviços.

ATIVIDADE: 2077 – Gestão e Man. da Sec. De Indústria, Comércio e Serviços

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

ATIVIDADE: 2018 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

ATIVIDADE: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.05.05 – Controladoria Geral do Município

ATIVIDADE: 2016 – Gestão das Ações do Controle Interno

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.08.20 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ATIVIDADE: 2136 – Manutenção da Sec. Municipal de Cultura e Turismo

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação

ATIVIDADE: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

2137 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino em Tempo Integral

2044 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ações do Ensino Infantil

2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.08.30 – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

ATIVIDADE: 2032 – Desenvolvimento de Atividades de Esporte, Juventude e Lazer

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.11.11 – Secretaria Municipal de Infra estrutura, obras, Serv. Públicos e Transportes

ATIVIDADE: 2079 – Manutenção da Sec. de Infra estrutura, obras, Serv. Públicos e Transportes.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

ATIVIDADE: 2011 – Gestão das Ações da Procuradoria Jurídica do Município.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB

ATIVIDADE: 2060 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do Trabalhador.

2061 – Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde.

2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica.

2066 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica.

2067 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária.

2068 – Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar.

2069 – Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

1002 – Despesas ações e serviços públicos de Saúde

1600 – Transferências Fundo a Fundo – SUS

UNIDADE: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

ATIVIDADE: 2087 – Manutenção da Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.07.07 – Secretaria Municipal da Fazenda

ATIVIDADE: 2024 – Gestão das Ações da Secretaria da Fazenda.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.14.14 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

ATIVIDADE: 2121 – Manutenção das Ações da SMMAS.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.06.50 – Secretaria Municipal de Planejamento

ATIVIDADE: 2022 – Gerenciamento das Ações da Secretaria de Planejamento.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 137 a 147 da Lei nº 14.133/21, as seguintes:

8.1.1. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos conforme estabelecido neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

8.1.2. Obedecer às especificações contidas neste Termo de Referência;

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.6. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

8.1.10. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

8.1.11. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

- 8.1.12.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do Contrato;
- 8.1.13.** Comunicar a Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 8.1.14.** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto;
- 8.1.15.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria/Setor Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 8.1.15.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 8.1.16.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada;
- 8.1.17.** Assumir inteira responsabilidade pelos fornecimentos dos produtos, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;
- 8.1.18.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 8.1.19.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões das compras, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada execute o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 9.2.** Notificar a Empresa Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.3.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 9.4.** Supervisionar a execução do objeto, por intermédio das Secretarias solicitantes;
- 9.5.** Sustar a execução do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;
- 9.6.** Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela Contratada;
- 9.7.** Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 9.8.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do futuro contrato;
- 9.9.** Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto ao Fornecedor estão sendo cumpridas;
- 9.10.** Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução do fornecimento;
- 9.11.** Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;
- 9.12.** Cumprir todas as demais cláusulas presentes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e exigidas na Lei Federal Nº 14.133/21.
- 9.1.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

- 10.1.** Os preços registrados 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 da 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 a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os preços poderão ser reajustados conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante solicitação por escrito e protocolada da solicitante, para os casos de prorrogação contratual.

10.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade (mínimo de 12 meses) a contar da data do orçamento estimado (art. 25, § 7º da Lei 14.133 de 2021) e o índice previstos para a contratação;

10.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

10.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.1.2. 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.

11.1.3. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.1.4. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

11.1.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.1.6. 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.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.2. Com base no artigo 12, do Decreto Municipal nº 198/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos administrativos, especialmente:

12.2.1. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

12.2.2. Manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

12.2.3. Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminha-los ao Gestor do contrato;

12.2.4. Conforme o caso, realizar ou aprovar o fornecimento efetivamente realizado, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

12.2.5. Realizar na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado;

12.2.6. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

12.2.7. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme Decreto Municipal;

12.2.8. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.9. Determinar a substituição, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem problemas resultantes de sua execução;

12.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, o fornecimento do objeto em desacordo com as especificações contidas no termo de referência;

12.2.11. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato;

12.2.12. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.2.13. 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;

12.2.14. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 198/2023.

12.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

12.4. Fica designado para atuarem como gestor e fiscal do futuro contrato:

Secretaria Municipal da Fazenda

Fiscal: Erica Raquel do Nascimento Silva, matrícula Nº 66.935

Suplente: Adilton Martins de Oliveira, matrícula Nº 67.373

Secretaria Municipal de Meio ambiente e Sustentabilidade

Fiscal: Kaique Carvalho de Souza Pinto, matrícula Nº 53082

Suplente: Tiago de Lima Barreto, matrícula Nº 62061

Gabinete do Prefeito

Fiscal: Tatiane da Silva Figueiredo Netto, matrícula Nº 58510

Suplente: Maria Cavalcante Pessoa, matrícula Nº 56128

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Fiscal: Marta Julianne de Souza Silva, matrícula Nº 65940

Suplente: Max Vinicius Souza Mello, matrícula Nº 66082

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal: Ricardo de Azevedo Ribeiro, matrícula Nº 59804

Suplente: Jorge Gil de Souza e Silva, matrícula Nº 63357

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Fiscal: Cristiano Rans dos Santos Silva, matrícula Nº 40465

Suplente: Lellane aparecida Ferreira do Nascimento, matrícula Nº 66542

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Fiscal: Vanessa Silva Resende, matrícula Nº 64175

Suplente: Ayla Maria da Silva Barbosa, matrícula Nº 39178

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte

Fiscal: Mylane Bastos Santos, matrícula Nº 63661

Suplente: Aline Freitas Alves, matrícula Nº 53587

Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

Fiscal: Dagmar Guimarães dos Reis, matrícula Nº 63470

Suplente: Aldenisa Rosa de Santana, matrícula Nº 0106

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal: Darlei de Souza Tavares, matrícula Nº 66500

Suplente: Danilo Barbosa da Silva, matrícula Nº 60387

Secretaria Municipal de Planejamento

Fiscal: Igor Lima Oliveira Durães, matrícula Nº 67812

Suplente: Anderson Soares de Sousa, matrícula Nº 66029

Secretaria Municipal de Administração

Fiscal: Luiz Otávio Freire Nascimento, matrícula Nº 59752

Suplente: Valquíria de Alcântara Souza, matrícula Nº 6026

Controladoria Geral do Município

Fiscal: Rafael Rodrigues dos Santos, matrícula Nº 64361

Suplente: Sidney Kayki Coelho Souza, matrícula Nº 66168

Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Fiscal: Danilo Farias Araújo, matrícula Nº 65484

Suplente: Maria Luiza Teles Damacena Santos, matrícula Nº 65942

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Fiscal: Viviane dos Santos Villa Nova, matrícula Nº 64272

Suplente: Talita Cordeiro Rocha, matrícula Nº 65949

Procuradoria Geral do Município de Barreiras

Fiscal: Elizangela de Souza Silva, matrícula Nº 53611

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, ou até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, em conformidade com a IN –SEGES/ME 77/2022, com base discricional no Art. 141 da Lei 14.133/2021.

13.2. Forma de pagamento:

13.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

13.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

13.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

13.2.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da Contratada.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.1.2. O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet. Sendo o mais viável entre as modalidades de licitação.

14.1.3. A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da licitação.

14.2. FORMA DE FORNECIMENTO

14.2.1. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

15. EXIGÊNCIAS E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

15.1. No fornecimento, a empresa contratada, não poderá subcontratar o objeto do presente Termo de Referência. Além disso, para fins de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;
3. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

15.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 15.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 15.2.2. Os demais requisitos/documentos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverá vir especificado no edital.

15.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.3.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais e serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

15.3.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

15.3.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.

15.3.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

15.3.5. Os demais requisitos/documentos para avaliação da qualificação técnica deverá vir especificado no edital.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. Os contratos oriundos deste termo de referência terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

16.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, no qual estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas determinadas diretrizes. Bem como o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, que contempla ***“Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”***, desde que haja a devida justificativa e autorização da autoridade competente, apresentada por escrito, até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

17. DO SIGILO DO VALOR

17.1. Conforme o artigo Art. 24 da Lei Federal Nº 14.133/21, o sigilo passou a ser a regra, permitindo que o orçamento estimativo seja divulgado apenas em casos excepcionais e devidamente justificados. Isso visa evitar a formação de conluíus entre os licitantes e garantir que as propostas apresentadas sejam efetivamente competitivas e vantajosas para o poder público. A decisão de manter o sigilo do orçamento reflete um esforço para equilibrar a transparência necessária na administração pública com a garantia de competição real entre empresas.

17.2. Diante do exposto anteriormente salientamos que a média de valores para a contratação encontra-se nos orçamentos realizados pelo Departamento de Compras e relacionado no processo interno, não sendo necessário sua exposição da parte externa, por entender ser mais vantajoso para a administração o sigilo dos valores.

18. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis). Além disso caberá à futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação da aquisição a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- g) Manter o licenciamento ambiental de posto de abastecimento dentro da validade enquanto durar a vigência do contrato.

19. NÃO UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Conforme Art. 85, § 5º da Lei Federa. 14.133/21, o sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, e sua utilização deverá ser justificada desde que haja uma análise das peculiaridades do caso. Nesse sentido, justifica-se ainda a não motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser pontual, e seu levantamento dos quantitativos serem minuciosos e elaborado por cada secretaria conforme a sua necessidade.

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

21.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no futuro edital a ser confeccionado como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21.

Barreiras-Bahia, 20/03/2025

Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Número do processo: 3163/2025

2. Descrição da necessidade

2.1 O presente documento apresenta o estudo técnico preliminar e visando subsidiar as diretrizes de contratação, estabelecer os critérios de seleção de fornecedor, recebimento e utilização que disciplinam a contratação de empresa especializada no **FORNECIMENTO, RECARGA DE REFIL DE TINTAS, TONNERS, CARTUCHOS E INSUMOS ORIGINAIS E NOVOS (PRIMEIRO USO), REQUISITADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA.**

2.2 Os quais serão destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipal de e seus Setores, segundo quantitativos indicados no DFD.

2.3 O objetivo principal deste documento é estudar detalhadamente a necessidade de utilização das recargas, cartuchos e dos tonners, bem como, seu tempo de vida útil dentro da Administração, além de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.4 Lembrando que foi analisado cada item, desde a descrição até o quantitativo requisitado, a fim de garantir o sucesso na aquisição e na utilização dos itens de forma coerente, eficiente e proporcional.

2.5 O interesse das Secretarias solicitantes na aquisição do presente objeto justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade administrativa obedecendo ao princípio da transparência, da boa-fé, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público, para dar continuidade, de forma satisfatória, a execução das atividades de rotina no que diz respeito às demandas de impressão de documentos relacionados a expediente interno e externo, de seus Setores/Programas.

2.6 Constata-se com o referido Estudo, que o fornecimento e recarga do(s) referido(s) produto(s) é de grande relevância, uma vez que são necessários para a execução das atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno, externo e do atendimento ao público, proporcionando assim serviços públicos de qualidade aos cidadãos que dependem do serviço a ser realizado.

2.7 Esclarece-se ainda em relação a recarga de toners e cartuchos esta solução representa uma alternativa econômica e sustentável em comparação à compra de novos insumos, desde que seja de boa qualidade, possibilitando uma gestão financeira eficiente dos recursos públicos. Empresas especializadas neste segmento possuem tecnologia adequada para realizar recargas de forma eficaz. Dessa forma, como já dito anteriormente, a contratação de uma empresa especializada assegura a qualidade dos serviços prestados, garantindo que os toners e cartuchos recarregados apresentem desempenho e durabilidade compatíveis com os padrões exigidos pela Secretaria solicitante, seus Departamentos e Programas. A opção também pela recarga de toners e cartuchos visa contribuir para a redução do descarte de resíduos sólidos, a diminuição de novos suprimentos o que promove ações de práticas sustentáveis que auxiliam na minimização dos impactos ambientais decorrentes da produção e descarte de insumos relacionados a impressão, priorizando assim, os princípios de responsabilidade ambiental e de sustentabilidade do órgão público com a preservação do meio ambiente.

2.8 Os serviços da Prefeitura Municipal de Barreiras e suas Secretarias dependem frequentemente da impressão de documentos e materiais informativos para o adequado funcionamento de suas atividades administrativas e assistenciais, e a contratação de uma empresa especializada em fornecimento, recarga de toners e cartuchos de tintas vem contribuir para que os serviços tenham continuidade. Com isso, se evitará, interrupções desnecessárias e ainda garantirá que seus Departamentos, Programas e órgãos, possam operar de forma eficiente e ininterrupta para a população que é beneficiada pela contratação de uma empresa especializada em recarga de toners e cartuchos.

2.9 A disponibilidade de insumos de impressão contribui para a agilidade no atendimento, o registro correto de informações e a melhoria da comunicação entre profissionais e usuários

2.10 Diante do exposto, é imprescindível a autorização da demanda, uma vez que a contratação de uma empresa especializada para a prestação do serviço objeto desta demanda, representa uma decisão estratégica que atende aos interesses do órgão público e da população atendida no município de Barreiras/BA.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração	Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretaria de Assistência Social e Trabalho	Ivanete Gomes da Silva Bastos
Secretaria de Saúde	Larissa Gomes Barbosa
Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes	Bruno José de Castro
Secretaria de Cultura e Turismo	Virgulino de Lima Pinto
Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer	Balthazar Profeta Guimarães
Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Demóstenes da Silva Nunes Júnior
Secretaria de Agricultura e Tecnologia	Joaquim Pedro Soares NETO
Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito	Fabio Cruz E Silva De Santana
Chefia de Gabinete	Álvaro Sampaio Júnior
Controladoria Geral do Município	Versiany de Paula Moreira Roque
Procuradoria Geral do Município	Túlio Machado Viana
Secretaria De Planejamento	Herbert De Souza Barbosa
Secretaria da Fazenda	Roberto Marden Lucena
Secretaria de Educação	Jeferson Barbosa dos Santos
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviço	Moriá Sucena Hummel Dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem:

4.1.1 A entrega dos cartuchos e toners adquiridos, bem como das recargas, deverá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme a necessidade da Contratante.

4.1.2 Deverão ser realizados testes de funcionamento para verificar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas na proposta da Contratada.

4.1.3 Caso seja constatada qualquer desconformidade nos produtos ou recargas em relação às especificações do Termo de Referência, a Contratada deverá efetuar a substituição no prazo de 1 (um) dia útil a partir da notificação formal da Contratante.

4.1.4 O recebimento provisório dos produtos que necessitarem de substituição será considerado apenas para fins de controle, iniciando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

4.1.5 O material utilizado na recarga dos cartuchos e toners deverá ser de alta qualidade, garantindo a integridade dos documentos impressos e um tempo de secagem equivalente ao do produto original. A Contratada assume total responsabilidade quanto à observância das normas técnicas e regulatórias aplicáveis.

4.1.6 O processo de recarga deverá incluir obrigatoriamente a lavagem dos cartuchos e toners, removendo integralmente a tinta anterior sem deixar resíduos sólidos.

4.1.7 A retirada e entrega dos cartuchos e toners recarregados deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a autorização formal do fornecimento. Os pedidos serão realizados de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria e seus setores, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h..

4.1.8 A Contratada deverá substituir, sem custos adicionais para a Contratante, quaisquer cartuchos ou toners que apresentem defeitos de funcionamento ou baixa qualidade de impressão após a recarga.

4.1.9 A Contratada será responsável por eventuais danos causados às impressoras devido a recargas inadequadas, incluindo a limpeza dos equipamentos em caso de vazamento de toner.

4.1.10 A empresa deverá observar, no que couber, os princípios da sustentabilidade ambiental, cumprindo normas regulatórias pertinentes, tais como a certificação ISO 14001 ou normativas dos órgãos ambientais competentes.

4.1.11 A Contratada deverá fornecer diretamente os produtos e serviços, sendo vedada a subcontratação.

4.1.12 Os valores propostos deverão englobar todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas ao fornecimento.

4.1.13 Para comprovação de qualificação técnica, a empresa deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços similares.

4.1.14 A fiscalização da execução contratual será realizada pelo responsável de cada órgão gerenciador, abrangendo todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência e Contrato. O descumprimento das determinações resultará na aplicação de penalidades previstas.

4.1.15 O serviço a ser contratado possui natureza continuada, sendo passível de prorrogação contratual nos termos da legislação vigente, conforme justificativa apresentada neste estudo técnico preliminar.

4.1.16 A Contratada deverá manter um estoque mínimo de cartuchos e toners recarregados prontos para substituição imediata, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.

4.1.17 Todos os cartuchos e toners fornecidos ou recarregados deverão ser identificados com um selo de garantia da Contratada, contendo informações como data da recarga, validade e lote.

4.1.18 A Contratada deverá fornecer relatórios trimestrais detalhando os serviços prestados, incluindo a quantidade de cartuchos e toners recarregados, eventuais substituições e problemas detectados.

4.1.19 Em caso de recorrência de falhas nos cartuchos e toners recarregados, a Contratada deverá substituir os itens de forma definitiva, utilizando produtos novos e sem custo adicional para a Contratante.

4.1.20 A Contratada deverá seguir todas as normativas de descarte correto dos resíduos provenientes das recargas, garantindo a destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados.

4.1.21 A Contratada deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias para os cartuchos e toners recarregados.

4.1.22 A empresa deverá prestar suporte técnico em até 24 (vinte e quatro) horas caso ocorra falha nos cartuchos ou toners fornecidos.

4.1.23 A Contratada deverá apresentar um plano de controle de qualidade, incluindo laudos técnicos das recargas realizadas.

4.1.24 Todos os profissionais envolvidos na recarga deverão possuir treinamento técnico e certificação compatível com a atividade.

4.1.25 A Contratada deverá possuir um plano de contingência para evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços prestados.

4.1.26 A Contratada deverá realizar o reset dos toners recarregados e das impressoras sempre que necessário, garantindo a compatibilidade e pleno funcionamento dos equipamentos.

- 4.1.26.1 Esse procedimento se faz necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresas especializadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

5.2. A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, no termo de referência e edital.

5.3. Por se tratar de objeto comum na Administração Pública, é perceptível que existe um mercado amplo na região que comumente participa dos processos licitatórios. Dentre as empresas que firmaram contratos com a Prefeitura Municipal de Barreiras, referente à última licitação, cita-se:

CONTRATO N°	FORNECEDORES	CNPJ
240/2021	EXPRESS CARTUCHO LTDA	33.770.862/0001-52

5.4. Todos os itens a serem adquiridos são considerados comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por licitação do tipo “menor preço”, na modalidade “pregão eletrônico”, com ampla concorrência, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução imediata é o fornecimento e aquisição de tonners, cartuchos, tintas e as respectivas recargas para o atendimento da logística dos serviços internos e externos da Prefeitura Municipal de Barreiras/Ba e suas Secretarias.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. EM ANEXO

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 348.911,50

8.1 O quantitativo estimado para esta aquisição, foram baseados nas necessidades de consumo de cada departamento desta Secretaria, seus Programas e órgãos, especificados no documento de formalização – DFD. Após realizou-se, através do Sistema Banco de Preços, pesquisa minuciosa de todos os itens descritos na demanda total encaminhada por este Órgão solicitante, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio global, resultando nos valores descritos na tabela em anexo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A opção pelo parcelamento da contratação em três lotes distintos — Lote 1: aquisição de toners/cartuchos; Lote 2: serviços de recarga; Lote 3: aquisição de peças de toner — mostra-se tecnicamente viável e vantajosa para a Administração Pública. Essa estruturação permite a seleção de fornecedores com especialização específica para cada tipo de objeto, o que contribui significativamente para a qualidade da execução, a otimização de recursos e a efetividade dos resultados.

9.2 Essa estratégia está alinhada ao art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que “as compras deverão, sempre que possível, ser processadas por item, e as obras e os serviços, parcelados em lotes, com vistas a ampliar a competitividade e a possibilitar a participação do maior número de licitantes”. No presente caso, o parcelamento por lotes possibilita a participação de empresas com perfis distintos — como fornecedores de insumos novos, prestadores de serviços de recarga e empresas especializadas em peças — ampliando a competitividade e contribuindo para a obtenção de melhores condições contratuais.

9.3 Adicionalmente, a divisão por lotes proporciona maior controle e flexibilidade na gestão contratual, facilitando o planejamento logístico, a reposição de insumos e a manutenção dos equipamentos de impressão.

9.4 Dessa forma, recomenda-se o parcelamento da contratação em três lotes, como medida mais eficiente, econômica e condizente com o interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Para os serviços necessários desta serviço, não há contratação correlata/interdependente para nenhuma das fases necessárias para conclusão da mesma.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação de empresa especializada no FORNECIMENTO, RECARGA DE REFIL DE TINTAS, TONNERS, CARTUCHOS E INSUMOS ORIGINAIS E NOVOS (PRIMEIRO USO), REQUISITADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como PPA - LEI Nº 1.488, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, para o período de 2022 a 2025 e LOA para o exercício de 2025 - Lei nº 1633/2024.

A aquisição foi planejada considerando os seguintes aspectos:

- **Objetivos Estratégicos do Município:**

A contratação está alinhada aos objetivos de realizar as ações de manutenção das Secretarias/Fundos, com a finalidade de efetivar as atividades básicas nas Secretarias.

- **Orçamento e Disponibilidade financeira:**

A aquisição foi planejada considerando o orçamento e disponibilidade financeira, pois a execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no Orçamento Anual - LOA, Lei nº 1633/2024 de 05 de novembro de 2024 e QDD, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

Ratifica-se que até a presente data, o Município ainda não possui o Plano de Contratação anual, como consta no Decreto nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal. O Plano de Contratação Anual - PCA será elaborado para o exercício de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado.

O **artigo 16, do Decreto nº 198**, preceitua que "o Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico."

Parágrafo único. "O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA".

Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Pretende-se contratar os itens descritos neste ETP ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras, de forma eficaz e eficiente.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não serão necessárias nenhuma alteração ou adequação do ambiente da Prefeitura e suas Secretarias para a celebração do contrato e atendimento desta demanda.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Conforme a natureza do objeto que se pretende adquirir, se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário que o licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, para o retorno sustentável dos itens.

14.2 Aqui estão alguns dos principais impactos ambientais relacionados a isso:

• Riscos Diretos

1. Poluição do Ar: O pó de tonner pode ser liberado durante a impressão, o que pode causar problemas respiratórios e contribuir para a poluição do ar.
2. Contaminação de Água: Resíduos de tonner e de cartucho podem contaminar corpos d'água se não forem descartados corretamente.
3. Poluição do Solo: Tonners, cartucho, cilindros e chips descartados inadequadamente podem contaminar o solo e afetar a vida selvagem.

• Riscos Indiretos

1. Uso de Recursos Naturais: A produção de tonners, cartuchos, Cilindros e chips requer recursos naturais, como petróleo e minerais, contribuindo para a exploração excessiva desses recursos.
2. Energia e Emissões: A fabricação e transporte de toners consomem energia e geram emissões de gases de efeito estufa.
3. Resíduos Eletrônicos: Impressoras e tonners, cartuchos, Cilindros e chips descartados podem se tornar lixo eletrônico, contribuindo para a poluição e a contaminação do solo.

• Riscos à Saúde Humana

1. Problemas Respiratórios: A inalação de pó de toner pode causar problemas respiratórios, como asma e bronquite.
2. Câncer: Alguns estudos sugerem que a exposição prolongada ao pó de toner pode aumentar o risco de câncer.
3. Problemas de Pele: O contato com o pó de toner e o líquido do cartucho pode causar irritação e alergias na pele.

• Práticas Sustentáveis

1. Reutilizar e Reciclar: Reutilizar ou reciclar toners e impressoras pode reduzir significativamente o impacto ambiental.
2. Uso de materiais Ecológicos: Escolher tonners, cartuchos, Cilindros e chips feitos com materiais biodegradáveis ou reciclados pode minimizar os riscos ambientais.
3. Descarte Responsável: Descartar os tonners, cartuchos, Cilindros e chips e impressoras de forma responsável, seguindo as diretrizes locais de reciclagem e descarte de resíduos perigosos.

14.3 É fundamental adotar práticas sustentáveis e responsáveis no uso e descarte de toners, cartuchos e cilindros de impressora, minimizando os impactos ambientais e protegendo a saúde humana.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação para aquisição no FORNECIMENTO, RECARGA DE REFIL DE TINTAS E TONER, é necessária, e se encontra na previsão de despesas para as Secretarias solicitantes e seus Setores, sendo, portanto, considerada viável e necessária à consecução dos objetivos do Município de Barreiras/Ba Declaramos, e consideramos todo o exposto neste Estudo Preliminar, que esta contratação, mostra-se viável.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#).

de 13 de novembro de 2020.

ANDERSON SOARES DE SOUSA

Equipe de apoio

IGOR LIMA OLIVEIRA DURAES

Equipe de apoio

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE CARTUCHOS, TONERS E INSUMOS, ORIGINAIS E NOVOS (PRIMEIRO USO), BEM COMO RECARGAS DE TONERS E DE CARTUCHOS DE IMPRESSORAS PARA ATENDIMENTO A TODAS AS SECRETARIAS PERTENCENTES À ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS – BA**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _024/2025), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº 092/2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, ou até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, em conformidade com a IN –SEGES/ME 77/2022, com base discricionária no Art. 141 da Lei 14.133/2021.

4.2. Forma de pagamento:

4.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

4.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

4.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

4.2.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

5.1 Os preços registrados 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:

5.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Os preços poderão ser reajustados conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante solicitação por escrito e protocolada da solicitante, para os casos de prorrogação contratual.

5.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade (mínimo de 12 meses) a contar da data do orçamento estimado (art. 25, § 7º da Lei 14.133 de 2021) e o índice previstos para a contratação;

5.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

5.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2. Com base no artigo 12, do Decreto Municipal nº 198/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos administrativos, especialmente:

8.2.1. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

8.2.2. Manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

- 8.2.3. Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminha-los ao Gestor do contrato;
- 8.2.4. Conforme o caso, realizar ou aprovar o fornecimento efetivamente realizado, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- 8.2.5. Realizar na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado;
- 8.2.6. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- 8.2.7. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme Decreto Municipal;
- 8.2.8. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.2.9. Determinar a substituição, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem problemas resultantes de sua execução;
- 8.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, o fornecimento do objeto em desacordo com as especificações contidas no termo de referência;
- 8.2.11. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato;
- 8.2.12. Comunicar 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;
- 8.2.13. 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;
- 8.2.14. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 198/2023.
- 8.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.
- 8.4. Fica designado para atuarem como gestor e fiscal do futuro contrato:

Secretaria Municipal da Fazenda

Fiscal: Erica Raquel do Nascimento Silva, matrícula Nº 66.935

Suplente: Adilton Martins de Oliveira, matrícula Nº 67.373

Secretaria Municipal de Meio ambiente e Sustentabilidade

Fiscal: Kaique Carvalho de Souza Pinto, matrícula Nº 53082

Suplente: Tiago de Lima Barreto, matrícula Nº 62061

Gabinete do Prefeito

Fiscal: Tatiane da Silva Figueiredo Netto, matrícula Nº 58510

Suplente: Maria Cavalcante Pessoa, matrícula Nº 56128

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Fiscal: Marta Julianne de Souza Silva, matrícula Nº 65940

Suplente: Max Vinicius Souza Mello, matrícula Nº 66082

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal: Ricardo de Azevedo Ribeiro, matrícula Nº 59804

Suplente: Jorge Gil de Souza e Silva, matrícula Nº 63357

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Fiscal: Cristiano Rans dos Santos Silva, matrícula Nº 40465

Suplente: Lellane aparecida Ferreira do Nascimento, matrícula Nº 66542

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Fiscal: Vanessa Silva Resende, matrícula Nº 64175

Suplente: Ayla Maria da Silva Barbosa, matrícula Nº 39178

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte

Fiscal: Mylane Bastos Santos, matrícula Nº 63661

Suplente: Aline Freitas Alves, matrícula Nº 53587

Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

Fiscal: Dagmar Guimarães dos Reis, matrícula Nº 63470

Suplente: Aldenisa Rosa de Santana, matrícula Nº 0106

Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal: Darlei de Souza Tavares, matrícula Nº 66500

Suplente: Danilo Barbosa da Silva, matrícula Nº 60387

Secretaria Municipal de Planejamento

Fiscal: Igor Lima Oliveira Durães, matrícula Nº 67812

Suplente: Anderson Soares de Sousa, matrícula Nº 66029

Secretaria Municipal de Administração

Fiscal: Luiz Otávio Freire Nascimento, matrícula Nº 59752

Suplente: Valquíria de Alcântara Souza, matrícula Nº 6026

Controladoria Geral do Município

Fiscal: Rafael Rodrigues dos Santos, matrícula Nº 64361

Suplente: Sidney Kayki Coelho Souza, matrícula Nº 66168

Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Fiscal: Danilo Farias Araújo, matrícula Nº 65484

Suplente: Maria Luiza Teles Damacena Santos, matrícula Nº 65942

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Fiscal: Viviane dos Santos Villa Nova, matrícula Nº 64272

Suplente: Talita Cordeiro Rocha, matrícula Nº 65949

Procuradoria Geral do Município de Barreiras

Fiscal: Elizangela de Souza Silva, matrícula Nº 53611

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 Os contratos oriundos deste termo de referência terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

9.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, no qual estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas determinadas diretrizes. Bem como o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, que contempla ***“Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”***, desde que haja a devida justificativa e autorização da autoridade competente, apresentada por escrito, até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 137 a 147 da Lei nº 14.133/21, as seguintes:

10.1.1. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos conforme estabelecido no Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

10.1.2. Obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.6. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

10.1.10. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

10.1.11. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

10.1.12. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do Contrato;

10.1.13. Comunicar a Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.1.14. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto;

10.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo a Secretaria/Setor Solicitante, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

10.1.16. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Solicitante e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

10.1.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada;

10.1.18. Assumir inteira responsabilidade pelos fornecimentos dos produtos, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;

10.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

10.1.20. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões das compras, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada execute o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;

11.2. Notificar a Empresa Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

11.4. Supervisionar a execução do objeto, por intermédio das Secretarias solicitantes;

11.5. Sustar a execução do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

11.6. Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela Contratada;

11.7. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11.8. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do futuro contrato;

11.9. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto ao Fornecedor estão sendo cumpridas;

- 11.10.** Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução do fornecimento;
- 11.11.** Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;
- 11.12.** Cumprir todas as demais cláusulas presentes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e exigidas na Lei Federal Nº 14.133/21.
- 11.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 12.1** A entrega dos cartuchos e toners adquiridos, bem como das recargas, deverá ocorrer de forma única ou parcelada, conforme a necessidade de cada secretarias solicitantes;
- 12.2.** A empresa CONTRATADA deverá realizar testes de funcionamento para verificar o atendimento às especificações técnicas estabelecidas na proposta de preços;
- 12.3.** Caso seja constatada qualquer desconformidade nos produtos ou recargas em relação às especificações contidas neste termo de referência, a empresa CONTRATADA deverá efetuar a substituição no prazo de (01) dia útil a partir da notificação formal da CONTRATANTE;
- 12.4.** O material utilizado na recarga dos cartuchos e toners deverá ser de alta qualidade, garantindo a integridade dos documentos impressos e um tempo de secagem equivalente ao do produto original. A contratada assume total responsabilidade quanto à observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis.
- 12.5.** O processo de recarga deverá incluir obrigatoriamente a lavagem dos cartuchos e toners, removendo integralmente a tinta anterior sem deixar resíduos sólidos;
- 12.6.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade do produto fornecido;
- 12.7.** A retirada e entrega dos cartuchos e toners recarregados deverá correr em até 24 (vinte e quatro) horas após a autorização formal do fornecimento. Os pedidos serão realizados de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias e seus setores, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h;
- 12.8.** A CONTRATADA deverá substituir, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, quaisquer cartuchos ou toners que apresentem defeitos de funcionamento ou baixa qualidade de impressão após a recarga;
- 12.9.** A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados às impressoras devido a recarga inadequada, incluindo a limpeza dos equipamentos em caso de vazamento de toner;
- 12.10.** Todos os cartuchos e toners fornecidos ou recarregados deverão ser identificados com um selo de garantia da CONTRATADA, contendo informações como data da recarga, validade e lote;
- 12.11.** A CONTRATADA deverá fornecer relatório trimestrais detalhando os serviços prestados, incluindo a quantidade de cartuchos e toners recarregados, eventuais substituições e problemas detectados;
- 12.12.** A CONTRATADA deverá apresentar um plano de controle de qualidade, incluindo laudos técnicos das recargas realizadas;
- 12.13.** A CONTRATADA deverá seguir todas as normativas de descarte correto dos resíduos provenientes das recargas, garantido destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados.
- 12.14.** A CONTRATADA deverá realizar o reset dos toners recarregados e das impressoras sempre que necessário, garantindo a compatibilidade e pleno funcionamento dos equipamentos;
- 12.15.** A CONTRATADA deverá possuir um plano de contingência para evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços prestados;
- 12.16.** A Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

13.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

14.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

15.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- (a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- (b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- (c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

18.1 No fornecimento, a empresa contratada, não poderá subcontratar o objeto do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 031010 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

ATIVIDADE: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Municipal de Agricultura e Tecnologia

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 031250 – Secretaria Municipal de Assistência Social

ATIVIDADE: 2093 – Manutenção do Conselho Tutelar

2109 – Manutenção do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM

2192 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 031251 – Fundo Municipal de Assistência Social

ATIVIDADE: 2096 – Bloco da Proteção Social Básica

2098 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família

2099 – Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz

2102 – Bloco da Proteção Social Especial

2103 – Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

1660 – Transferência de Recursos do FNAS

1661 – Transferência de Recursos do FEAS

UNIDADE: 031050 – Sec. Municipal de Indústria, Com. e Serviços.

ATIVIDADE: 2077 – Gestão e Man. da Sec. De Indústria, Comércio e Serviços

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração

ATIVIDADE: 2018 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

ATIVIDADE: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.05.05 – Controladoria Geral do Município

ATIVIDADE: 2016 – Gestão das Ações do Controle Interno
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.08.20 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
ATIVIDADE: 2136 – Manutenção da Sec. Municipal de Cultura e Turismo
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação
ATIVIDADE: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação
2137 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino em Tempo Integral
2044 – Gerenciamento e Aprimoramento das Ações do Ensino Infantil
2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.08.30 – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer
ATIVIDADE: 2032 – Desenvolvimento de Atividades de Esporte, Juventude e Lazer
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.11.11 – Secretaria Municipal de Infra estrutura, obras, Serv. Públicos e Transportes
ATIVIDADE: 2079 – Manutenção da Sec. de Infra estrutura, obras, Serv. Públicos e Transportes.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município
ATIVIDADE: 2011 – Gestão das Ações da Procuradoria Jurídica do Município.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB
ATIVIDADE: 2060 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do Trabalhador.
2061 – Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde.
2065 – Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica.
2066 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica.
2067 – Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária.
2068 – Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar.
2069 – Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
1002 – Despesas ações e serviços públicos de Saúde
1600 – Transferências Fundo a Fundo – SUS
UNIDADE: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito
ATIVIDADE: 2087 – Manutenção da Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.07.07 – Secretaria Municipal da Fazenda
ATIVIDADE: 2024 – Gestão das Ações da Secretaria da Fazenda.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo
33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.
UNIDADE: 03.14.14 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade
ATIVIDADE: 2121 – Manutenção das Ações da SMMAS.
ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados.

UNIDADE: 03.06.50 – Secretaria Municipal de Planejamento

ATIVIDADE: 2022 – Gerenciamento das Ações da Secretaria de Planejamento.

ELEMENTO: 33.90.30 – Material de Consumo

33.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos não vinculados

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Barreiras/BA, ____ de _____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Barreiras/BA, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barreiras/BA, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	MARCA	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.