

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026
(Processo Administrativo nº 31073/2025)

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, tipo menor preço, com critério de julgamento POR LOTE, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada visando a aquisição de carimbos para atender às necessidades das Secretarias do Município 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 08/06/2026;

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 nº 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.

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\$ 1,00 (um real)**.

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 inexequível.

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.

End.: Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia - Fone: (77) 3614-7114 – CNPJ nº 13.654.405/0001-95

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 ao 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. apresentar a marca/modelo do produto ofertado.

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

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

10.1.6. 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.

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

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

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

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

12.7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.7.1.4. 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;

12.7.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.7.1.7. 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;

12.7.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.7.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.7.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.7.1.11. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 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 Municipal 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 Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.7.3 Qualificação Econômico-Financeira

12.7.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

- a) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.2 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

- a) O Balanço Patrimonial disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD deverá ainda acompanhar os seguintes documentos:

- 1. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- 2. Termo de abertura e de encerramento;
- 3. Demonstração do resultado e exercício;
- 4. Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.3 No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

12.7.3.4 No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

12.7.3.5 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 69, da Lei No 14.133/2021.

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

12.7.3.5.1 O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

a) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \frac{AC}{PC}$

b) Índice de Endividamento Geral

$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

12.7.3.6 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

12.7.3.7 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

12.7.3.8 Apresentar **Certidão negativa de concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente válida à data da sessão.

12.7.3.10 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

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

12.7.4 Qualificação Técnica

12.7.4.1 Comprovação de aptidão para fornecimento, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um), certidão (oes) ou atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

12.7.4.1.1. Para comprovação da aptidão para o fornecimento do item e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, serão permitidos o uso e a soma de atestados.

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

12.7.4.3. 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;

12.7.4.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório do fornecimento do item 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: 03.01.01 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.04.01 – Controladoria do Município

Projeto/Atividade: 2015 – Manutenção da Controladoria Geral do Município

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.05.01 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2020 – Gestão das ações da Sec. Administração

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.01 – Sec. Mun. de Planejamento

Projeto/Atividade: 2024 – Gerenciamento das ações da Secretaria de Planejamento

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.07.01 – Sec. Mun. de Fazenda

Projeto/Atividade: 2029 – Gestão das ações da Sec. da Fazenda

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.09.02 – Fundo Municipal de Cultura

Projeto/Atividade: 2053 – Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Cultura

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.01 – Sec. Mun. de Esporte, Juventude e Lazer

Projeto/Atividade: 2057 – Fortalecimento das Ações e Políticas de Esporte, Lazer e Juventude

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.02 – FME – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das ações do Fundo Mun. de Educação

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Unidade: 03.11.02 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB

Projeto/Atividade: 2072 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do trabalhador

Projeto/Atividade: 2062 - Manutenção das Atividades da Gestão do SUS

Projeto/Atividade: 2070 - Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica.

Projeto/Atividade: 2068 - Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica.

Projeto/Atividade: 2067 - Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2065 - Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial

Projeto/Atividade: 2064 - Manutenção das Ações de Atenção Primária

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

Fonte de Recurso: 1600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Unidade: 03.12.01 – Secretaria Mun. de Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica **Fonte de Recurso: 1500** – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.13.01 – Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Serviço

Projeto/Atividade: 2077 – Gerir e Manter a Sec. de Indústria, Comércio e Serviços

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.14.01 - Sec. Mun. de Infraest., Obras, Serv. Púb. e Transporte

End.: Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia - Fone: (77) 3614-7114 – CNPJ nº 13.654.405/0001-95

Projeto/Atividade: 2087 – Manutenção Administrativa da Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serv. Públicos e Transportes

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.15.01 – Sec. Mun. de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2093 – Desenvolvimento das Ações de Segurança Cidadã e Trânsito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.16.01 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2099 – Gestão da Secretaria de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2103 – Gestão das Ações do Programa de Habitação

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

16. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

16.1. Condições de Entrega:

6.1.1. Os itens deste termo de referência deverão ser entregues nos seguintes endereços:

SECRETARIAS	LOCAL
Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias/Setores	Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Aratu, Barreiras/BA – Prefeitura de Barreiras – Setor de Compras
Secretaria Municipal de Assistência Social	Centro Empresarial de Barreiras, BR 020, nº 3, Vila Rica, Barreiras/BA – Sede
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Vasco da Gama, nº 360, Vila Regina, Barreiras/BA – Sede
Secretaria Municipal de Educação	Centro Empresarial de Barreiras, BR 020, nº 3, Vila Rica, Barreiras/BA – Sede

16.1.1.1. Os materiais poderão ser entregues em outro local previamente determinado pelas Secretarias, neste Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes;

16.1.2. O prazo de entrega do material é de até 10 (dez) dias corridos, contados após a requisição dos mesmos, através de solicitação de fornecimento emitidos pelas Secretarias, de forma parcelada, de acordo com a necessidade;

16.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, no prazo máximo de 24 horas que antecedem a data da entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

16.1.4. A contratada entregará os materiais durante o horário de atendimento: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, ou outro horário a ser definido pela contratante;

16.1.5. Os carimbos deverão ser novos, de primeira linha, com boa qualidade de acabamento e funcionamento;

16.1.6. A estrutura física dos carimbos deverá ser fabricada em material resistente, de boa qualidade e com mecanismo interno durável;

16.1.7. O conteúdo dos carimbos deverá ser personalizado de acordo com o modelo, texto e arte enviados pela Administração Pública, no momento da emissão do pedido de compra;

16.1.8. Os modelos ofertados deverão estar de acordo com o tipo solicitado (numerador, manual), conforme discriminado no Termo de Referência;

16.1.9. A tinta deverá ser de boa fixação, secagem rápida, e recarregável, com reservatório interno quando aplicável;

16.1.10. A gravação do conteúdo deverá ser nítida, legível, feita em borracha de qualidade, preferencialmente por processo de gravação a laser, garantindo durabilidade e fidelidade à arte aprovada, não podendo ser exigido complementação de valor, independentemente da complexidade;

16.1.11. A Contratada será responsável por eventuais erros de digitação, grafia, logotipo ou layout, sendo obrigada a realizar a substituição sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante;

16.1.12. Os produtos a serem fornecidos devem ser novos e de primeiro uso e, deverão vir acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo marca, modelo,

data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada um, bem como o número do lote na embalagem, quando aplicável;

16.1.13. Os carimbos terão garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação ou falhas no funcionamento, a contar da data da entrega do material;

16.1.14. No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações dos itens fornecidos;

16.1.15. O transporte do material deverá ser realizado de forma adequada e que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado;

16.1.16. A empresa a ser contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;

16.1.17. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

16.1.18. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto a ser licitado, correrão por conta exclusiva da contratada;

16.1.19. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

6.1.19.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações constantes do item 1.2 deste termo e da proposta vencedora;

16.1.19.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

16.1.19.3. Caso apresente defeitos/rasura, em qualquer de suas partes.

16.1.20. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais;

16.1.21. Caberá à contratada recolher e reutilizar, quando possível, os materiais e produtos descartados. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, XI.

16.1.22 A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no artigo 6º da Instrução Normativa/STLI/MPOG número 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto número 7.746/2012, assim como:

16.1.23. Minimizar a geração de resíduos, racionalizar o uso de matérias-primas, utilizar produtos de baixa toxidade e com menor impacto ambiental;

16.1.24. Utilizar materiais que possam ser reciclados, com identificação de sua composição onde couber;

16.1.25. Utilizar embalagens cujo volume seja o menor possível e evitar danos nas mesmas possibilitando a sua reutilização;

16.1.26. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do atesto na Nota Fiscal, pelo Fiscal do Contrato;

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. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.2.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1 DO CONTRATADO

- 19.1.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:
- 19.1.1.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;
- 19.1.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais 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;
- 19.1.1.3. Substituir, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que não estejam em conformidade;
- 19.1.1.4. Garantir que os materiais a serem fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos sejam entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;
- 19.1.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 19.1.1.6. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 19.1.1.7. 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;
- 19.1.1.8. 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 as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 19.1.1.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 19.1.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 19.1.1.11. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem previa e expressa anuência;
- 19.1.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do item, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato a ser firmado;

19.1.1.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

19.2 DA CONTRATANTE

- 19.2.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio das Secretarias solicitante;
- 19.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 19.2.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do item;
- 19.2.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 19.2.5. Rejeitar no todo ou em parte, a aquisição em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- 19.2.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 19.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 19.2.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

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:

- a) **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);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do 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;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do 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;
- d) **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.

End.: Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia - Fone: (77) 3614-7114 – CNPJ nº 13.654.405/0001-95

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 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

21.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021;

21.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

21.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

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

22. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1 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/>.

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

22.3. 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.

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

23. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

23.1 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.

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

23.3 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.

23.4 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.

23.4.1 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.

23.4.2 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.

23.5 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.

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

23.7 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.

23.8 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.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

25. DO REAJUSTE

25.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;

25.2. Adota-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;

25.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1. 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);

26.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;

- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

26.3. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

26.4. 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;

26.5. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

26.5.1. Titular – INAIRA SOUZA VIANA DE LIRA, Matrícula nº 66270; Suplente – MARIENE CRISTIANE COSTA DE SANTANA, Matrícula nº 63469, fiscais da Chefia de Gabinete;

26.5.2. Titular – KATIUSCIA DE CARVALHO SANTOS, matrícula nº 1922; Suplente – MAGDA GUALBERTO DA MATA, matrícula nº 11158, fiscais da Secretaria Municipal de Educação;

26.5.3. Titular – DAGMAR GUIMARÃES DOS REIS, Matrícula nº 63470; Suplente ALDENISA ROSA DE SANTANA, Matrícula nº 0106, fiscais da Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia;

26.5.4. Titular – VIVIANE DOS SANTOS VILLA NOVA, matrícula nº 64272, Suplente – TALITA CORDEIRO ROCHA, matrícula nº 65949, fiscais da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;

26.5.5. Titular – THIAGO CLEBER ALVES DOS SANTOS, matrícula nº 58364, Suplente – CLEVER DOS SANTOS COUTINHO, matrícula nº 66540, fiscais da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito;

26.5.6. Titular – DARLEI DE SOUZA TAVARES, matrícula nº 66500, Suplente – DANILO BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 60387, fiscais da Secretaria Municipal de Saúde;

26.5.7. Titular – RAYSSA FRANCIELLE EUFRASIO DE SOUZA, matrícula nº 63964, Suplente – FRANCISCO OLAVO BARBOSA SOBRINO, matrícula nº 68718, fiscais da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;

26.5.8. Titular – SIDNEY KAYKI COELHO SOUZA, matrícula nº 66168, Suplente – GABRIELA NOGUEIRA MENDES BISPO, matrícula nº 69729, fiscais da Controladoria Geral do Município;

26.5.9. Titular – LUCAS EMMANUEL SILVA TEIXEIRA, matrícula nº 64154, Suplente – AYLÁ MARIA DA SILVA BARBOSA, matrícula nº 39178, fiscais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

26.5.10. Titular – EDIMILSON PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 59752, Suplente – VALQUÍRIA MARIA DE ALCÂNTARA SOUZA, matrícula nº 66026, fiscais da Secretaria Municipal de Administração;

26.5.11. Titular – DIEGO BATISTA RIBEIRO, matrícula nº 67382, Suplente – EDMÁRIO TEXEIRA LIMA, matrícula nº 67384, fiscais da Secretaria Municipal da Fazenda;

26.5.12. Titular – MYLANE BASTOS SANTOS, matrícula nº 63661, Suplente – ALINE FREITAS ALVES, matrícula nº 53587, fiscais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte;

26.5.13. Titular – IGOR LIMA OLIVEIRA DURÃES, matrícula nº 67812, Suplente – ANDERSON SOARES DE SOUSA, matrícula nº 66029, fiscais da Secretaria Municipal de Planejamento;

26.5.14. Titular – MARTA JULIANNE DE SOUZA SILVA, matrícula nº 65940, Suplente – CRISTIANO BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 11127, fiscais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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 64 (sessenta e quatro) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, 21 de maio de 2026.

Gislaine Cesar de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Jeferson Barbosa dos Santos Neves
Secretário Municipal de Educação

Ivanete Gomes da Silva Bastos
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Larissa Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 31073/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada visando a aquisição de carimbos para atender às necessidades das Secretarias do Município de Barreiras-BA. As condições e exigências estarão estabelecidas neste instrumento;

1.2. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTITATIVO TOTAL
1	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4911 MEDINDO 38mmx14mm	und	35
2	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4912 MEDINDO 46mmx17mm	und	286
3	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4913 MEDINDO 57mmx21mm	und	222
4	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4915 MEDINDO 39mmx39mm	und	26
5	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4924 MEDINDO 39mmx39mm	und	34
6	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4926 MEDINDO 74mmx37mm	und	62
7	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4927 MEDINDO 59mmx39mm	und	65
8	CARIMBO AUTO-ENTINTADO R-30 MEDINDO 29mm DE DIÂMETRO	und	55
9	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DIGITOS	und	8
TOTAL:			793

1.3. A aquisição do objeto deste Termo de Referência é caracterizada como comum e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por licitação com critério de julgamento “menor preço”, na modalidade “pregão”, conforme inciso I, do artigo 33 e inciso I, do artigo 28, ambos da Lei 14.133/2021, respectivamente, com ampla concorrência, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração;

1.4. Os quantitativos de carimbos previstos para aquisição tiveram como base o levantamento realizado junto às Secretarias do Município, realizado pela Secretaria de Planejamento, conforme a real necessidade de cada Secretaria, como exposto no ETP;

1.5. *Os quantitativos estimados relacionados por Secretaria* encontram-se no **anexo I** desse termo de referência, conforme levantamento realizado pela Secretaria de Planejamento.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem a finalidade de viabilizar aquisição de carimbos, em um período estimado de 12 (doze) meses, a fim de que possam suprir as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras consoante especificação das quantidades e descrição do item;

3.2. A presente aquisição se justifica em razão de ser imprescindível garantir a segurança e autenticidade dos documentos expedidos pelos servidores e autoridades no âmbito do Município de Barreiras, assim como manter o regular desempenho das atividades de rotina diária das Secretarias e Setores desta municipalidade. Busca-se assegurar agilidade nas assinaturas e promover a automatização de demandas que exigem autenticação e padronização, contextos nos quais o uso de carimbos é essencial.

3.3. A utilização dos carimbos torna-se necessária para dar autenticidade aos processos o que é de extrema importância visto que, durante o ano, se utiliza inúmeras vezes. A sua utilização é uma maneira muito mais rápida de colocar as informações no papel, sem a necessidade de escrever os dados repetidas vezes, se tornando um aliado para a prestação dos serviços públicos com agilidade e eficiência;

3.4. Com base no levantamento realizado pela Secretaria de Planejamento dos quantitativos junto às Secretarias, chegou-se aos quantitativos apresentados na tabela do item 1.2, bem como o quantitativo elencado por Secretaria no anexo I deste Termo de Referência;

3.5. A contratação de empresa especializada visando a aquisição de carimbos para atender às necessidades das Secretarias, está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como Plano Plurianual - PPA - LEI Nº 1.488, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, para o período de 2022 a 2025 - Gestão das Ações de Manutenção das Secretarias/Fundo e Lei Orçamentária Anual - LOA - Lei nº 1.633/2024.

3.6. Previsão no Plano Anual de Contratações

3.6.1. O alinhamento entre a contratação e o planejamento será operacionalizado por meio da execução de ações impostas e outras ações advindas das necessidades para se buscar o atingimento de sua missão; A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

3.6.2. Ratifica-se que até a presente data, ainda não possui o Plano de Contratações 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 PCA terá exigibilidade apenas no exercício do ano de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado:

Art. 16 – 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, estabelecido nos termos do artigo 14 deste Decreto.

3.6.3. 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;

3.6.4. Orçamento e Disponibilidade financeira:

A execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no orçamento anual - LOA, Lei nº 1.633/2024 e QDD - Decreto nº 01, de janeiro de 2025, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido à empresa a ser contratada a apresentação de todas as prerrogativas contidas nesse termo de referência e no edital;

5.2. Indicação de marcas ou modelos:

5.2.1. Não se aplica.

5.3. Da exigência de amostra:

5.3.1. Não se aplica.

5.4. Subcontratação:

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.5. Garantia da contratação

5.5.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021;

5.5.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

5.5.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega:

6.1.1. Os itens deste termo de referência deverão ser entregues nos seguintes endereços:

SECRETARIAS	LOCAL
Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias/Setores	Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Aratu, Barreiras/BA – Prefeitura de Barreiras – Setor de Compras
Secretaria Municipal de Assistência Social	Centro Empresarial de Barreiras, BR 020, nº 3, Vila Rica, Barreiras/BA – Sede
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Vasco da Gama, nº 360, Vila Regina, Barreiras/BA – Sede
Secretaria Municipal de Educação	Centro Empresarial de Barreiras, BR 020, nº 3, Vila Rica, Barreiras/BA – Sede

6.1.1.1. Os materiais poderão ser entregues em outro local previamente determinado pelas Secretarias, neste Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes;

6.1.2. O prazo de entrega do material é de até 10 (dez) dias corridos, contados após a requisição dos mesmos, através de solicitação de fornecimento emitidos pelas Secretarias, de forma parcelada, de acordo com a necessidade;

6.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, no prazo máximo de 24 horas que antecedem a data da entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

6.1.4. A contratada entregará os materiais durante o horário de atendimento: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, ou outro horário a ser definido pela contratante;

6.1.5. Os carimbos deverão ser novos, de primeira linha, com boa qualidade de acabamento e funcionamento;

6.1.6. A estrutura física dos carimbos deverá ser fabricada em material resistente, de boa qualidade e com mecanismo interno durável;

6.1.7. O conteúdo dos carimbos deverá ser personalizado de acordo com o modelo, texto e arte enviados pela Administração Pública, no momento da emissão do pedido de compra;

6.1.8. Os modelos ofertados deverão estar de acordo com o tipo solicitado (numerador, manual), conforme discriminado no Termo de Referência;

6.1.9. A tinta deverá ser de boa fixação, secagem rápida, e recarregável, com reservatório interno quando aplicável;

- 6.1.10.** A gravação do conteúdo deverá ser nítida, legível, feita em borracha de qualidade, preferencialmente por processo de gravação a laser, garantindo durabilidade e fidelidade à arte aprovada, não podendo ser exigido complementação de valor, independentemente da complexidade;
- 6.1.11.** A Contratada será responsável por eventuais erros de digitação, grafia, logotipo ou layout, sendo obrigada a realizar a substituição sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante;
- 6.1.12.** Os produtos a serem fornecidos devem ser novos e de primeiro uso e, deverão vir acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada um, bem como o número do lote na embalagem, quando aplicável;
- 6.1.13.** Os carimbos terão garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação ou falhas no funcionamento, a contar da data da entrega do material;
- 6.1.14.** No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações dos itens fornecidos;
- 6.1.15.** O transporte do material deverá ser realizado de forma adequada e que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado;
- 6.1.16.** A empresa a ser contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;
- 6.1.17.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;
- 6.1.18.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto a ser licitado, correrão por conta exclusiva da contratada;
- 6.1.19.** Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:
- 6.1.19.1.** Caso seja entregue em desconformidade com as especificações constantes do item 1.2 deste termo e da proposta vencedora;
 - 6.1.19.2.** Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;
 - 6.1.19.3.** Caso apresente defeitos/rasura, em qualquer de suas partes.
- 6.1.20.** Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais;
- 6.1.21.** Caberá à contratada recolher e reutilizar, quando possível, os materiais e produtos descartados. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, XI.
- 6.1.22.** A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no artigo 6º da Instrução Normativa/STLI/MPOG número 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto número 7.746/2012, assim como:
- 6.1.23.** Minimizar a geração de resíduos, racionalizar o uso de matérias-primas, utilizar produtos de baixa toxicidade e com menor impacto ambiental;
- 6.1.24.** Utilizar materiais que possam ser reciclados, com identificação de sua composição onde couber;
- 6.1.25.** Utilizar embalagens cujo volume seja o menor possível e evitar danos nas mesmas possibilitando a sua reutilização;
- 6.1.26.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** 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;

- 7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o mesmo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 7.1.2.** As comunicações entre o Contratante 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;
- 7.1.3.** A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1.** Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:
- 7.2.1.1.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;
- 7.2.1.2.** Responsabilizar-se pela entrega dos materiais 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;
- 7.2.1.3.** Substituir, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que não estejam em conformidade;
- 7.2.1.4.** Garantir que os materiais a serem fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos sejam entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;
- 7.2.1.5.** Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.2.1.6.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 7.2.1.7.** 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;
- 7.2.1.8.** 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 as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 7.2.1.9.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 7.2.1.10.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 7.2.1.11.** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem previa e expressa anuência;
- 7.2.1.12.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do item, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato a ser firmado;
- 7.2.1.13.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.3.1.** Supervisionar o fornecimento, por intermédio das Secretarias solicitante;
- 7.3.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 7.3.3.** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do item;
- 7.3.4.** Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 7.3.5.** Rejeitar no todo ou em parte, a aquisição em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

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

7.3.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

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

7.4. DA FISCALIZAÇÃO

7.4.1. 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);

7.4.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

7.4.3. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

7.4.4. 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;

7.4.5. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

7.4.5.1. Titular – INAIRA SOUZA VIANA DE LIRA, Matrícula nº 66270; **Suplente** – MARIENE CRISTIANE COSTA DE SANTANA, Matrícula nº 63469, fiscais da **Chefia de Gabinete**;

7.4.5.2. Titular – KATIUSCIA DE CARVALHO SANTOS, matrícula nº 1922; **Suplente** – MAGDA GUALBERTO DA MATA, matrícula nº 11158, fiscais da **Secretaria Municipal de Educação**;

7.4.5.3. Titular – DAGMAR GUIMARÃES DOS REIS, Matrícula nº 63470; **Suplente** ALDENISA ROSA DE SANTANA, Matrícula nº 0106, fiscais da **Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia**;

7.4.5.4. Titular – VIVIANE DOS SANTOS VILLA NOVA, matrícula nº 64272, **Suplente** – TALITA CORDEIRO ROCHA, matrícula nº 65949, fiscais da **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços**;

7.4.5.5. Titular – THIAGO CLEBER ALVES DOS SANTOS, matrícula nº 58364, **Suplente** – CLEVER DOS SANTOS COUTINHO, matrícula nº 66540, fiscais da **Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito**;

7.4.5.6. Titular – DARLEI DE SOUZA TAVARES, matrícula nº 66500, **Suplente** – DANILO BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 60387, fiscais da **Secretaria Municipal de Saúde**;

7.4.5.7. Titular – RAYSSA FRANCIELLE EUFRASIO DE SOUZA, matrícula nº 63964, **Suplente** – FRANCISCO OLAVO BARBOSA SOBRINO, matrícula nº 68718, fiscais da **Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer**;

7.4.5.8. Titular – SIDNEY KAYKI COELHO SOUZA, matrícula nº 66168, **Suplente** – GABRIELA NOGUEIRA MENDES BISPO, matrícula nº 69729, fiscais da **Controladoria Geral do Município**;

7.4.5.9. Titular – LUCAS EMMANUEL SILVA TEIXEIRA, matrícula nº 64154, **Suplente** – AYL MARIA DA SILVA BARBOSA, matrícula nº 39178, fiscais da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho**;

7.4.5.10. Titular – EDIMILSON PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 59752, **Suplente** – VALQUÍRIA MARIA DE ALCÂNTARA SOUZA, matrícula nº 66026, fiscais da **Secretaria Municipal de Administração**;

7.4.5.11. Titular – DIEGO BATISTA RIBEIRO, matrícula nº 67382, **Suplente** – EDMÁRIO TEXEIRA LIMA, matrícula nº 67384, fiscais da **Secretaria Municipal da Fazenda**;

7.4.5.12. Titular – MYLANE BASTOS SANTOS, matrícula nº 63661, **Suplente** – ALINE FREITAS ALVES, matrícula nº 53587, fiscais da **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte**;

7.4.5.13. Titular – IGOR LIMA OLIVEIRA DURÃES, matrícula nº 67812, **Suplente** – ANDERSON SOARES DE SOUSA, matrícula nº 66029, fiscais da **Secretaria Municipal de Planejamento**;

7.4.5.14. Titular – MARTA JULIANNE DE SOUZA SILVA, matrícula nº 65940, **Suplente** – CRISTIANO BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 11127, fiscais da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**.

7.5. DO GESTOR DO CONTRATO

7.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024):

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;
- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

7.5.2. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO

8.1.1. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 24 (vinte e quatro) horas;

8.1.2. A aquisição poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

8.1.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. DA LIQUIDAÇÃO

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.3. Para fins de liquidação, o Setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do Órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.6. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

8.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

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

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

8.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do atesto na Nota Fiscal, pelo Fiscal do Contrato;

8.3.2. Forma de pagamento:

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

8.3.2.2. 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 Conjunto 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.

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

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

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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 9.4.1.** 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);
- 9.4.2.** 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);
- 9.4.3.** 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.

9.5. 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;

9.6. 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.

9.7. 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);

9.8. 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);

9.9. 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);

9.10. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. 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 POR LOTE.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

10.2. FORMA DE FORNECIMENTO DO ITEM

10.2.1. O fornecimento será PARCELADO, conforme a necessidade do objeto.

10.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

10.3.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.1.1.4. 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;

10.3.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.3.1.1.7. 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;

10.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.3.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

10.3.1.2.4. 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;

10.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

10.3.1.2.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador do serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

15.3.1.3.3. Os demais requisitos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverão vir especificado no edital.

10.3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para fornecimento, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um), certidão (oes) ou atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

10.3.1.4.1.1. Para comprovação da aptidão para o fornecimento do item e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, serão permitidos o uso e a soma de atestados.

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

10.3.1.4.3. 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;

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATADO

12.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;

12.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;

12.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária anual nº 1633/2024 e QDD - Decreto nº 01 de janeiro de 2025.

13.1.1. As contratações serão atendidas pelas dotações orçamentárias que serão informadas, posteriormente, pelo Setor de Planejamento /Orçamento que será anexada ao processo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS/SUSTENTABILIDADE

14.1. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais;

14.2. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021;

14.3. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, XI.

14.4. A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no artigo 6º da Instrução Normativa/STLI/MPOG número 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto número 7.746/2012:

1. Minimizar a geração de resíduos, racionalizar o uso de matérias-primas, utilizar produtos de baixa toxicidade e com menor impacto ambiental;
2. Utilizar materiais que possam ser reciclados, com identificação de sua composição onde couber;
3. Utilizar embalagens cujo volume seja o menor possível e evitar danos nas mesmas possibilitando a sua reutilização;
4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A licitante deverá apresentar proposta de forma clara e objetiva, cotados em conformidade com as especificações, bem como, o custo do fornecimento do item.

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

Barreiras-BA, em 07 de outubro de 2025.

Gislaine Cesar de Carvalho Barbosa
Secretária Municipal de Administração

Jeferson Barbosa dos Santos Neves
Secretário Municipal de Educação

Ivanete Gomes da Silva Bastos
Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho

Larissa Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL ESTADO DA BAHIA			ANEXO I - QUANTITATIVOS DE CARIMBOS									
			DESCRIÇÃO									
ITEM	SECRETARIAS	UNIDADE	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4911 MEDINDO 38mmx14mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4912 MEDINDO 46mmx17mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4913 MEDINDO 57mmx21mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4915 MEDINDO 39mmx39mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4924 MEDINDO 39mmx39mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4926 MEDINDO 74mmx37mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4927 MEDINDO 59mmx39mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO R-30 MEDINDO 29mm DE DIÂMETRO OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DÍGITOS	QUANTITATIVO TOTAL
1	PLANEJAMENTO	UNIDADE		5	1				1		1	8
2	ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE	25	30	20						5	80
3	CONTROLADORIA	UNIDADE		8	5	5	5	5	5	5		38
5	CHEFIA DE GABINETE	UNIDADE		8								8
6	INDÚSTRIA E COMÉRCIO	UNIDADE			7							7
7	FAZENDA	UNIDADE			130		10	40	40	15		235
8	SAÚDE	UNIDADE		146	15	11	9	7	7	5		200
9	EDUCAÇÃO	UNIDADE		10	10	10	10	10	10	10		70

10	AGRICULTURA	UNIDADE								10		10
11	CULTURA	UNIDADE	10	8	6					6	2	32
12	ESPORTE	UNIDADE		10	2							12
13	SEGURANÇA	UNIDADE		25	3							28
14	INFRAESTRUTURA	UNIDADE		16	3				2	4		25
15	ASSISTÊNCIA SOCIAL	UNIDADE		20	20							40

QUANTITATIVO TOTAL POR ITEM:	35	286	222	26	34	62	65	55	8	793
-------------------------------------	-----------	------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	------------

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo Administrativo **31073/2025**, Carimbos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Atendendo ao que preceitua o parágrafo 1º, inciso I, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021 o Estudo Técnico Preliminar instituído no âmbito das Secretarias, tem o intuito de evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução de modo a avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como, fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de aquisição de carimbos para atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA.

2.2. O presente estudo tem por objetivo demonstrar a necessidade de se realizar licitação para **futuras e eventuais Aquisições de carimbos para atender às necessidades das Secretarias Municipais Requisitantes.**

2.3. A aquisição do referido objeto mencionado acima, tem como objetivo atender às demandas das Secretarias Municipais de Barreiras, garantindo maior eficiência e organização nos processos internos, além de facilitar a identificação e o arquivamento de documentos. Busca-se, ainda, assegurar agilidade nas assinaturas e promover a automatização de demandas que exigem autenticação e padronização — contextos nos quais o uso de carimbos é essencial.

2.4. Eles facilitam o preenchimento de informações repetitivas, otimizando o tempo dos colaboradores e evitando erros manuais. Além disso, proporcionam uniformidade nos registros, o que melhora a organização e a comunicação entre setores. Carimbos também são fundamentais para o rastreamento de documentos, permitindo identificar responsáveis e datas de ações, fortalecendo a segurança e autenticidade das informações. Seu uso constante transmite profissionalismo, reforça a credibilidade do setor e contribui diretamente para uma gestão mais eficiente e confiável.

2.5. A mensuração das quantidades a foram levantadas através do estudo da necessidade do objeto, em especial o gasto do exercício anterior, bem como os objetivos para os próximos 12 (doze) meses.

3. ÁREAS REQUISITANTES

Área Requisitante	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Obras, Serviços Públicos e Transportes; Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Planejamento Secretaria Municipal de Administração Controladoria Municipal Geral do Município <ul style="list-style-type: none"> Chefia de Gabinete Secretaria Municipal da Fazenda Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito Secretaria Municipal de Cultura e Turismo <ul style="list-style-type: none"> Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia Secretaria Municipal de Esporte 	<ul style="list-style-type: none"> Ivanete Gomes da Silva Ba Larissa Gomes Barbosa; Bruno José de Castro; Jeferson Barbosa dos Santos Neves; Aldir Joel Resmini; Gislaine César de Carvalho Barbosa; Versiany de Paula Moreira Roque; Álvaro Sampaio Júnior; Roberto Marden Lucena; Cristiane Gabriel Pacheco; Fábio Cruz e Silva de Santana; Virgolino de Lima Pinto; Sandra Cardozo de Melo; Rayssa Francielle Eufrásio de Souza

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá fornecer os carimbos conforme especificações mínimas abaixo, devendo atender aos seguintes requisitos:

4.2. Os carimbos deverão ser novos, de primeira linha, com boa qualidade de acabamento e funcionamento;

4.3. Os modelos ofertados deverão estar de acordo com o tipo solicitado (numerador, manual), conforme discriminado no Termo de Referência;

4.4. A estrutura física dos carimbos deverá ser fabricada em material resistente, de boa qualidade e com mecanismo interno durável;

4.5. A gravação do conteúdo deverá ser nítida, legível, feita em borracha de qualidade, preferencialmente por processo de gravação a laser, garantindo durabilidade e fidelidade à arte aprovada, não podendo ser exigido complementação de valor, independentemente da complexidade;

4.6. A tinta deverá ser de boa fixação, secagem rápida, e recarregável, com reservatório interno quando aplicável;

4.7. O conteúdo dos carimbos deverá ser personalizado de acordo com o modelo, texto e arte enviados pela Administração Pública, no momento da emissão do pedido de compra;

4.8. A Contratada será responsável por eventuais erros de digitação, grafia, logotipo ou layout, sendo obrigada a realizar a substituição sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante.

4.9. Os carimbos terão garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação ou falhas no funcionamento.

A entrega dos materiais, por parte da contratada, será destinado aos endereços descritos no momento do pedido de compra e poderá ser em todo o perímetro urbano do Município de Barreiras.

4.9.1. Os produtos a serem fornecidos devem ser novos e de primeiro uso e, deverão vir acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada um, bem como o número do lote na embalagem, quando aplicável.

4.10. A garantia do produto não poderá ser inferior 03 (três) meses da data da entrega do material.

4.11. A entrega do material deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos da solicitação, caso não seja possível a entrega neste prazo a contratada deverá apresentar as razões e solicitar novo prazo, no prazo máximo de 24 horas que antecedem a data da entrega, que será avaliado pela Administração Municipal.

4.12. A contratada entregará os materiais durante o horário de atendimento: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, ou outro horário a ser definido pela contratante.

4.12.1 Caberá à contratada recolher e reutilizar, quando possível, os materiais e produtos descartados. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, XI.

4.12.2 A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no artigo 6º da Instrução Normativa/STLI/MPOG número 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto número 7.746/2012, assim como:

4.13. Minimizar a geração de resíduos, racionalizar o uso de matérias-primas, utilizar produtos de baixa toxicidade e com menor impacto ambiental;

4.14. Utilizar materiais que possam ser reciclados, com identificação de sua composição onde couber;

4.17. Utilizar embalagens cujo volume seja o menor possível e evitar danos nas mesmas possibilitando a sua reutilização;

4.18. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Os produtos são amplamente fornecidos por empresas do ramo sediadas em Barreiras e entorno, com experiência no trato com órgãos públicos, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte. Ou seja, considerando o objeto a ser adquirido, e as opções disponíveis no mercado, fica clara a escolha, não havendo muito o que se estender sobre esse ponto. Ademais, destacamos que no mercado existe um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência, visando a obtenção de melhores preços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Após a realização da pesquisa de preço, constatou-se que o valor desta aquisição era superior ao valor máximo para uma Dispensa de Licitação. Assim, para suprir a necessidade de aquisição de carimbos para alguns setores administrativos, que necessitam realizar assinaturas de documentos impressos, a solução encontrada mais vantajosa para a Administração Pública é a realização de um Pregão Eletrônico.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 A estimativa dos quantitativos está inserida no anexo I deste Estudo Técnico, distribuído em 01 (um) lote, com vários itens, a serem adquiridos nesta contratação. As Quantidades foram levantadas junto às Secretarias pela Secretaria Municipal de Planejamento, e tiveram por base os quantitativos apresentados nas DFD (Documento de formalização de Demanda), conforme o fornecimento e necessidade das secretarias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4911 MEDINDO 38mmx14mm	35
2	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4912 MEDINDO 46mmx17mm	286
3	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4913 MEDINDO 57mmx21mm	222
4	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4915 MEDINDO 39mmx39mm	26
5	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4924 MEDINDO 39mmx39mm	34
6	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4926 MEDINDO 74mmx37mm	62

7	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4927 MEDINDO 59mmx39mm	65
8	CARIMBO AUTO-ENTINTADO R-30 MEDINDO 29mm DE DIÂMETRO	55
9	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DÍGITOS	8
TOTAL: 793		

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor desta contratação, em R\$ 80.354,82. (Oitenta mil, trezentos e cinquenta e quatro e oitenta e dois centavos). Planilha de Valores em anexo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Os itens serão agrupados em um único lote já que são comumente fornecidos pela mesma empresa, tendo em vista que são materiais semelhantes, apenas com tamanhos e detalhes diferentes entre si. Dessa forma, pretende-se conseguir economia de escala e melhor padronização dos serviços contratados. Ainda que a regra das contratações públicas seja a opção pelo parcelamento, no caso em tela essa solução pode tornar a proposta antieconômica para os fornecedores, com o risco de extinção do acordo.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não há previsão de contratações correlatas.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 A contratação de empresas para o fornecimento de carimbos 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 - Lei nº 1633/2024.

11.2 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.

11.3 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. O objetivo da aquisição é o fornecimento de carimbos às Secretaria do Município de Barreiras com a brevidade possível, tendo em vista a inexistência de saldo de itens do contrato anterior.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 Não serão necessários providências para a adequação do ambiente do órgão.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, XI.

14.2. A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no artigo 6º da Instrução Normativa/STLI/MPOG número 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto número 7.746/2012:

1. Minimizar a geração de resíduos, racionalizar o uso de matérias-primas, utilizar produtos de baixa toxicidade

e com menor impacto ambiental;

2. Utilizar materiais que possam ser reciclados, com identificação de sua composição onde couber;
3. Utilizar embalagens cujo volume seja o menor possível e evitar danos nas mesmas possibilitando a sua reutilização;
4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE


15.1. Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável esta aquisição considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens do grupo, a existência suficiente de fornecedores no mercado, e pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público. Por fim, o atendimento desta demanda será por meio de um Pregão Eletrônico.

16. RESPONSÁVEIS

Barreiras – BA, em 26 de setembro de 2025.

Aldir Joel Resmini
Sub.Secretário de Planejamento

ANEXO I DO ETP

 PREFEITURA DE BARREIRAS CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO			QUANTITATIVOS DE CARIMBOS								
ITEM	SECRETARIAS	UNIDADE	DESCRIÇÃO								
			CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4911 MEDINDO 38mmx14mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4912 MEDINDO 46mmx17mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4913 MEDINDO 57mmx21mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4915 MEDINDO 39mmx39mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4924 MEDINDO 39mmx39mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4926 MEDINDO 74mmx37mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO 4927 MEDINDO 59mmx39mm OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO R-30 MEDINDO 29mm DE DIÂMETRO OU SIMILAR COMPLETO.	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO COM 6 DÍGITOS
1	PLANEJAMENTO	UNIDADE		5	1				1		1
2	ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE	25	30	20						5
3	CONTROLADORIA	UNIDADE		8	5	5	5	5	5	5	
5	CHEFIA DE GABINETE	UNIDADE		8							
6	INDÚSTRIA E COMÉRCIO	UNIDADE			7						
7	FAZENDA	UNIDADE			130		10	40	40	15	
8	SAÚDE	UNIDADE		146	15	11	9	7	7	5	
9	EDUCAÇÃO	UNIDADE		10	10	10	10	10	10	10	
10	AGRICULTURA	UNIDADE								10	
11	CULTURA	UNIDADE	10	8	6					6	2
12	ESPORTE	UNIDADE		10	2						
13	SEGURANÇA	UNIDADE		25	3						
14	INFRAESTRUTURA	UNIDADE		16	3				2	4	
15	ASSISTÊNCIA SOCIAL	UNIDADE		20	20						
QUANTITATIVO TOTAL POR ITEM:			35	286	222	26	34	62	65	55	8
			VALOR UNITÁRIO								
CONTRATO ATUAL				R\$ 121,00	R\$ 128,00	R\$ 142,00	R\$ 150,00	R\$ 159,00	R\$ 170,00	R\$ 111,90	R\$ 250,00
ORÇAMENTO			R\$ 65,00	R\$ 88,00	R\$ 98,00	R\$ 110,00		R\$ 160,00	R\$ 140,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00
PNCP			R\$ 39,90	R\$ 35,00	R\$ 96,00	R\$ 70,00	R\$ 124,00	R\$ 104,08	R\$ 135,00	R\$ 120,00	R\$ 176,00
PNCP			R\$ 35,00				R\$ 95,00				
MÉDIA			R\$ 46,63	R\$ 81,33	R\$ 107,33	R\$ 107,33	R\$ 123,00	R\$ 141,03	R\$ 148,33	R\$ 117,30	R\$ 182,00
VALOR TOTAL (QUANTITATIVO X VALOR UNITÁRIO)			R\$ 1.632,17	R\$ 23.261,33	R\$ 23.828,00	R\$ 2.790,67	R\$ 4.182,00	R\$ 8.743,65	R\$ 9.641,67	R\$ 6.451,50	R\$ 1.456,00
											R\$ 80.354,82

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 visando a aquisição de carimbos para atender às necessidades das Secretarias do Município de Barreiras-BA**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), 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 31073/2025, 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 – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do atesto na Nota Fiscal, pelo Fiscal do Contrato;

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. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.2.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

- 5.1 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual;
- 5.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado;
- 5.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

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 E GESTOR

- 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 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:
- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
 - Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- Aprovar a entrega do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

8.3. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

8.4. 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;

8.5. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo do Contrato:

8.5.1. Titular – INAIRA SOUZA VIANA DE LIRA, Matrícula nº 66270; Suplente – MARIENE CRISTIANE COSTA DE SANTANA, Matrícula nº 63469, fiscais da Chefia de Gabinete;

8.5.2. Titular – KATIUSCIA DE CARVALHO SANTOS, matrícula nº 1922; Suplente – MAGDA GUALBERTO DA MATA, matrícula nº 11158, fiscais da Secretaria Municipal de Educação;

8.5.3. Titular – DAGMAR GUIMARÃES DOS REIS, Matrícula nº 63470; Suplente ALDENISA ROSA DE SANTANA, Matrícula nº 0106, fiscais da Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia;

8.5.4. Titular – VIVIANE DOS SANTOS VILLA NOVA, matrícula nº 64272, Suplente – TALITA CORDEIRO ROCHA, matrícula nº 65949, fiscais da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;

8.5.5. Titular – THIAGO CLEBER ALVES DOS SANTOS, matrícula nº 58364, Suplente – CLEVER DOS SANTOS COUTINHO, matrícula nº 66540, fiscais da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito;

8.5.6. Titular – DARLEI DE SOUZA TAVARES, matrícula nº 66500, Suplente – DANILO BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 60387, fiscais da Secretaria Municipal de Saúde;

8.5.7. Titular – RAYSSA FRANCIELLE EUFRASIO DE SOUZA, matrícula nº 63964, Suplente – FRANCISCO OLAVO BARBOSA SOBRINO, matrícula nº 68718, fiscais da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;

8.5.8. Titular – SIDNEY KAYKI COELHO SOUZA, matrícula nº 66168, Suplente – GABRIELA NOGUEIRA MENDES BISPO, matrícula nº 69729, fiscais da Controladoria Geral do Município;

8.5.9. Titular – LUCAS EMMANUEL SILVA TEIXEIRA, matrícula nº 64154, Suplente – AYLÁ MARIA DA SILVA BARBOSA, matrícula nº 39178, fiscais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

8.5.10. Titular – EDIMILSON PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 59752, Suplente – VALQUÍRIA MARIA DE ALCÂNTARA SOUZA, matrícula nº 66026, fiscais da Secretaria Municipal de Administração;

8.5.11. Titular – DIEGO BATISTA RIBEIRO, matrícula nº 67382, Suplente – EDMÁRIO TEXEIRA LIMA, matrícula nº 67384, fiscais da Secretaria Municipal da Fazenda;

8.5.12. Titular – MYLANE BASTOS SANTOS, matrícula nº 63661, Suplente – ALINE FREITAS ALVES, matrícula nº 53587, fiscais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte;

8.5.13. Titular – IGOR LIMA OLIVEIRA DURÃES, matrícula nº 67812, Suplente – ANDERSON SOARES DE SOUSA, matrícula nº 66029, fiscais da Secretaria Municipal de Planejamento;

8.5.14. Titular – MARTA JULIANNE DE SOUZA SILVA, matrícula nº 65940, Suplente – CRISTIANO BARBOSA DA SILVA, matrícula nº 11127, fiscais da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

8.6. DO GESTOR DO CONTRATO

8.6.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024):

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;
- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

8.6.2. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021;

9.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

9.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

11.1.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no edital;

11.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais 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;

11.1.3. Substituir, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que não estejam em conformidade;

11.1.4. Garantir que os materiais a serem fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos sejam entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;

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

11.1.6. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.1.7. 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;

11.1.8. 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 as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

11.1.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

11.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;

11.1.11. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem previa e expressa anuência;

11.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do item, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato a ser firmado;

11.1.13. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio das Secretarias solicitante;

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

12.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do item;

12.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

12.5. Rejeitar no todo ou em parte, a aquisição em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

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

12.3.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1 Condições de Entrega:

13.1.1. Os itens deste termo de referência deverão ser entregues nos seguintes endereços:

SECRETARIAS	LOCAL
Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias/Setores	Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, Aratu, Barreiras/BA – Prefeitura de Barreiras – Setor de Compras
Secretaria Municipal de Assistência Social	Centro Empresarial de Barreiras, BR 020, nº 3, Vila Rica, Barreiras/BA – Sede
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Vasco da Gama, nº 360, Vila Regina, Barreiras/BA – Sede
Secretaria Municipal de Educação	Centro Empresarial de Barreiras, BR 020, nº 3, Vila Rica, Barreiras/BA – Sede

- 13.1.1.1. Os materiais poderão ser entregues em outro local previamente determinado pelas Secretarias, neste Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes;
- 13.1.2. O prazo de entrega do material é de até 10 (dez) dias corridos, contados após a requisição dos mesmos, através de solicitação de fornecimento emitidos pelas Secretarias, de forma parcelada, de acordo com a necessidade;
- 13.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, no prazo máximo de 24 horas que antecedem a data da entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 13.1.4. A contratada entregará os materiais durante o horário de atendimento: das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, ou outro horário a ser definido pela contratante;
- 13.1.5. Os carimbos deverão ser novos, de primeira linha, com boa qualidade de acabamento e funcionamento;
- 13.1.6. A estrutura física dos carimbos deverá ser fabricada em material resistente, de boa qualidade e com mecanismo interno durável;
- 13.1.7. O conteúdo dos carimbos deverá ser personalizado de acordo com o modelo, texto e arte enviados pela Administração Pública, no momento da emissão do pedido de compra;
- 13.1.8. Os modelos ofertados deverão estar de acordo com o tipo solicitado (numerador, manual), conforme discriminado no Termo de Referência;
- 13.1.9. A tinta deverá ser de boa fixação, secagem rápida, e recarregável, com reservatório interno quando aplicável;
- 13.1.10. A gravação do conteúdo deverá ser nítida, legível, feita em borracha de qualidade, preferencialmente por processo de gravação a laser, garantindo durabilidade e fidelidade à arte aprovada, não podendo ser exigido complementação de valor, independentemente da complexidade;
- 13.1.11. A Contratada será responsável por eventuais erros de digitação, grafia, logotipo ou layout, sendo obrigada a realizar a substituição sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação da Contratante;
- 13.1.12. Os produtos a serem fornecidos devem ser novos e de primeiro uso e, deverão vir acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade, de acordo com as características individuais de cada um, bem como o número do lote na embalagem, quando aplicável;
- 13.1.13. Os carimbos terão garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação ou falhas no funcionamento, a contar da data da entrega do material;
- 13.1.14. No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações dos itens fornecidos;
- 13.1.15. O transporte do material deverá ser realizado de forma adequada e que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado;
- 13.1.16. A empresa a ser contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;
- 13.1.17. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

13.1.18. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto a ser licitado, correrão por conta exclusiva da contratada;

13.1.19. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

13.1.19.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações constantes do item 1.2 deste termo e da proposta vencedora;

13.1.19.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

13.1.19.3. Caso apresente defeitos/rasura, em qualquer de suas partes.

13.1.20. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais;

13.1.21. Caberá à contratada recolher e reutilizar, quando possível, os materiais e produtos descartados. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei 12.305/2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, XI.

13.1.22 A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no artigo 6º da Instrução Normativa/STLI/MPOG número 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto número 7.746/2012, assim como:

13.1.23. Minimizar a geração de resíduos, racionalizar o uso de matérias-primas, utilizar produtos de baixa toxidade e com menor impacto ambiental;

13.1.24. Utilizar materiais que possam ser reciclados, com identificação de sua composição onde couber;

13.1.25. Utilizar embalagens cujo volume seja o menor possível e evitar danos nas mesmas possibilitando a sua reutilização;

13.1.26. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

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 QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 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.

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

- a) **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);
- b) **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;
- c) **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;
- d) **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.

16.3. 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);

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

16.4.1. 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);

16.4.2. 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);

16.4.3. 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.

16.5. 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;

16.6. 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.

16.7. 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);

16.8. 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);

16.9. 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);

16.10. 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – 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 NONA – SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade: 03.01.01 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.04.01 – Controladoria do Município

Projeto/Atividade: 2015 – Manutenção da Controladoria Geral do Município

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.05.01 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2020 – Gestão das ações da Sec. Administração

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.01 – Sec. Mun. de Planejamento

Projeto/Atividade: 2024 – Gerenciamento das ações da Secretaria de Planejamento

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.07.01 – Sec. Mun. de Fazenda

Projeto/Atividade: 2029 – Gestão das ações da Sec. da Fazenda

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.09.02 – Fundo Municipal de Cultura

Projeto/Atividade: 2053 – Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Cultura

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.01 – Sec. Mun. de Esporte, Juventude e Lazer

Projeto/Atividade: 2057 – Fortalecimento das Ações e Políticas de Esporte, Lazer e Juventude

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.02 – FME – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das ações do Fundo Mun. de Educação

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Unidade: 03.11.02 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB

Projeto/Atividade: 2072 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do trabalhador

Projeto/Atividade: 2062 - Manutenção das Atividades da Gestão do SUS

Projeto/Atividade: 2070 - Manutenção das Ações de Assistência Farmacêutica.

Projeto/Atividade: 2068 - Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica.

Projeto/Atividade: 2067 - Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2065 - Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial

Projeto/Atividade: 2064 - Manutenção das Ações de Atenção Primária

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

Fonte de Recurso: 1600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Unidade: 03.12.01 – Secretaria Mun. de Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica **Fonte de Recurso: 1500** – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.13.01 – Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Serviço

Projeto/Atividade: 2077 – Gerir e Manter a Sec. de Indústria, Comércio e Serviços

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.14.01 - Sec. Mun. de Infraest., Obras, Serv. Púb. e Transporte

Projeto/Atividade: 2087 – Manutenção Administrativa da Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serv. Públicos e Transportes

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.15.01 – Sec. Mun. de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2093 – Desenvolvimento das Ações de Segurança Cidadã e Trânsito

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.16.01 – Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2099 – Gestão da Secretaria de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2103 – Gestão das Ações do Programa de Habitação

Classificação da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– 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 SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

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
--------------------------------	-------------------

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

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.