AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12567/2026.

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Edigar de Deus Pitta, 914 - Aratu, Barreiras-BA, CEP: 47.806-146, inscrita no CNPJ sob nº 13.654.405/0001-95, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º, da Lei 14.133/2021, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	**DIA 07/10/2026** **ÀS 08:00 HORAS**
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	A proposta de preços e documentos deverão ser protocolados **EXCLUSIVAMENTE** na plataforma https://licitanet.com.br/.

1.0 – DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, EM PVC, PERSONALIZADOS, COM FOTO E CORDÃO SUBLIMADOS EM POLIÉSTER E PRENDEDOR METÁLICO PARA OS SERVIDORES das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras-BA, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

LOTE ÚNICO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**
1	Confecção de Crachás, 76mm de comprimento e largura de 54mm. Fundo Multicolor e impressão colorida frente e verso, contendo a logomarca do Município de Barreiras/BA e dados de identificação do servidor tais como:	UND	1848

	nome; função; unidade/setor de lotação e foto de alta resolução, verso com dados pessoais de cada Secretaria Municipal, com capa de proteção e plástico rígido.		
2	Cordão sublimado em poliéster com largura de aproximadamente 15mm e comprimento de 82 cm, frente e verso com logo do Governo Municipal, com prendedor metálico, tipo jacaré para uso em crachá.	UND	1848

1.3. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.3.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
1.3.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
1.3.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas com a execução de eventual ajuste correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.01.01**	**GABINETE DO PREFEITO**
PROJETO ATIVIDADE	**2006**	GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.10.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDO E LAZER**
PROJETO ATIVIDADE	**2057**	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES E POLÍTICAS DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE;
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.07.07**	**SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E TECNOLGIA**
PROJETO ATIVIDADE	**2073**	GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA;
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.13.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS**
PROJETO ATIVIDADE	**2083**	GERIR E MATER A SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.15.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURAÇA CIDADÂ E TRÂNSITO**

PROJETO ATIVIDADE	**2093**	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE SEGURANÇA CICADÃ E TRÂNSITO
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.09.50**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRAS - FMSB**
PROJETO ATIVIDADE	**2062**	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DO SUS
PROJETO ATIVIDADE	**2064**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
PROJETO ATIVIDADE	**2065**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
PROJETO ATIVIDADE	**2067**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PROJETO ATIVIDADE	**2068**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
PROJETO ATIVIDADE	**2070**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.17.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**
PROJETO ATIVIDADE	**2122**	GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.09.02**	**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**
PROJETO ATIVIDADE	**2053**	DESENVOLVIMENTO DA AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

3.0 – DO PRAZO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1. . O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, destinado à execução integral do quantitativo previsto no Termo de Referência, observadas as solicitações de fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais.

3.2 - O valor global máximo estimado para contratação será de **R$ 32.783,52 (trinta e dois mil, setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e dois centavos).** Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente AVISO ficará ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site (https://portaldatransparencia.barreiras.ba.gov.br/licitacoes/) e Diário Oficial do Município (DOM) e as proposta de preços e documentos deverão ser protocolados exclusivamente na plataforma: https://licitanet.com.br/.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **07/10/2026 às 08:00h**

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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.

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

4.2.6. 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;

4.2.7. 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.

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

4.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.3.2. 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.

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

4.3.4. 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;

4.3.5. 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;

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

4.3.7. 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.

4.3.8. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

4.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

4.4.2.1. No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, a exigência de apresentação das demonstrações contábeis limitar-se-á ao último exercício social ou, quando a empresa ainda não tiver encerrado seu primeiro exercício social, aos documentos contábeis exigíveis e disponíveis na forma da legislação aplicável, observado o disposto no art. 65, § 1º, e no art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2.2. Os demais requisitos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverão vir especificado no aviso de contratação direta.

4.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), 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 contratado.

4.5.1.1. Para comprovação da aptidão para fornecimento e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto contratado, será permitido o uso e a soma de atestados.

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

4.5.1.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo contratado devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata a contratação direta.

4.6. PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

4.6.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.6.2. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.6.3. Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. Devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. DO RECEBIMENTO

5.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto.

5.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

5.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.2. DA LIQUIDAÇÃO

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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:

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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.

5.2.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;

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).

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

5.3.2. Forma de pagamento

5.3.2.1. Por se tratar de execução fracionada, o pagamento se dará à medida que os crachás forem entregues e na proporção da entrega;

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

5.3.2.3. 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 contratado;

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/certidão.

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

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

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

5.3.2.7. 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.

5.3.2.8. 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.

6.0 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. 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.

6.2. 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.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município, através da Secretaria M. de Planejamento revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município, através do Secretaria M.de Planejamento deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Barreiras/BA, 01 de outubro de 2026.

ALDIR JOEL RESMINI
Subsecretário de Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 12567/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, EM PVC, PERSONALIZADOS, COM CAPTURA FOTOGRÁFICA DOS SERVIDORES, E CORDÕES SUBLIMADOS EM POLIÉSTER, COM PRENDEDOR METÁLICO, DESTINADOS AOS SERVIDORES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS-BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os itens a serem requisitados estão especificados na tabela abaixo:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.
01	Confecção de crachás em PVC, com tamanho de, aproximadamente, 76MM de comprimento e largura de 54MM. Fundo Multicolor e impressão colorida frente e verso, contendo a logomarca do Município de Barreiras e dados de identificação do servidor tais como: nome, função, unidade/setor de lotação e foto de alta resolução, verso com dados pessoais de cada Secretaria Municipal, com capa de proteção e plástico rígido.	Unid.	**1848**
02	Cordão sublimado em poliéster com largura de, aproximadamente, 15MM e comprimento de 82CM, frente e verso com logo do Governo Municipal, com prendedor metálico, tipo jacaré para uso com crachá.	Unid.	**1848**

1.3. Todos os itens do objeto deste Termo de Referência são caracterizados como comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por contratação direta com critério de julgamento "menor preço por lote", por dispensa, conforme art 75, II, da Lei 14.133/2021, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

1.3.1. A adoção do lote único, composto pelos itens "crachá de identificação em PVC" e "cordão sublimado com prendedor metálico", justifica-se pela necessidade de padronização visual e funcional dos elementos que compõem o conjunto de identificação funcional dos servidores municipais. Os itens possuem finalidade diretamente relacionada e serão utilizados conjuntamente, compondo uma única solução de identificação funcional.

A contratação conjunta também favorece a uniformidade de identidade visual, a compatibilidade entre os componentes, a padronização dos materiais e acabamentos e a racionalização da logística de fornecimento, especialmente considerando que os crachás serão confeccionados de forma personalizada e acompanhados dos respectivos cordões.

Ademais, a reunião dos itens em lote único não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que se trata de objetos usualmente fornecidos conjuntamente por empresas do mesmo ramo de atividade, sendo a contratação conjunta compatível com a natureza do objeto e com a necessidade de padronização pretendida pela Administração. Dessa forma, a opção pelo lote único mostra-se adequada às características da contratação e ao interesse público envolvido.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, destinado à execução integral do quantitativo previsto neste Termo de Referência, observadas as solicitações de fornecimento emitidas pelas Secretarias Municipais.

2.1.1. Por se tratar de contratação destinada ao fornecimento de quantitativo determinado de crachás e cordões, não se aplica a prorrogação contratual prevista nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2. Caso o objeto não seja concluído no prazo originalmente previsto, serão observadas as disposições do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.

2.1.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à execução e à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada na confecção de crachás de identificação, faz-se necessária e conveniente para suprir as necessidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Barreiras, em razão da rotatividade de servidores nos Órgãos Públicos, bem como o desgaste natural dos crachás em uso e nomeações de novos servidores.

3.2. A confecção de crachás para servidores é uma medida essencial para garantir o controle de acesso e segurança institucional, visto que facilita o controle de acesso às instalações e

departamentos das Secretarias, reduzindo a possibilidade de entrada de pessoas não autorizadas, além de desempenhar uma função essencial na identificação visual imediata dos colaboradores das organizações. Essa prática é fundamental para promover um ambiente mais seguro e estruturado, facilitando a comunicação entre os membros da equipe e o público atendido.

3.3. O uso de crachás é indispensável em diversos segmentos da Secretaria de Saúde a exemplo das visitas realizadas pelos servidores da Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental através dos Agentes de Endemias ou Agentes Comunitários de Saúde que possuem uma rotina de trabalho, de visitas a empresas, visitas domiciliares e precisam estar identificados para realizar os serviços, além dos hospitais que precisam de controle de acesso rígido aos departamentos/Setores, com monitoramento de servidores e visitantes, para segurança de todos, principalmente dos pacientes.

3.4. Constitui objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO PARA OS SERVIDORES.

3.5. O objeto supracitado é considerado comum e são encontrados com facilidade no mercado. A contratação deverá ocorrer mediante contratação direta para entregas parceladas, conforme as demandas das Secretarias.

3.6. Com base no levantamento realizado pela Secretaria de Planejamento dos quantitativos junto às Secretarias, chegou-se aos quantitativos apresentados na tabela anterior.

3.7. Previsão no Plano Anual de Contratações

3.7.1. Previsão no Plano Anual de Contratações:

3.7.1.1. A contratação consta no Plano de Contratações Anual, publicado no PNCP sob o ID 13654405000195-0-000001/2026.

3.7.1.2. A contratação está prevista no Plano Plurianual.

A aquisição foi planejada considerando os seguintes aspectos:

- 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 1704/2025 e QDD 001 de 5 de janeiro de 2026, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Considerando as características de utilização, as quantidades de Crachás e cordão sublimado, os períodos informados e os valores estimados, ***conclui-se*** que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva contratação de empresa especializada na confecção de crachás, vez que tais itens se destinam a atender as necessidades dos servidores das Secretarias da Prefeitura de Barreiras.

4.2. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Barreiras até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor a ser contratado à apresentação de todas as prerrogativas contidas nesse termo de referência e no aviso de contratação direta.

5.2. Da exigência de amostra

5.2.1 Não se aplica na presente contratação

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. A confecção dos crachás será por demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria/Unidade, o que se dará através de requisição de cada Secretaria.

6.1.2. Os itens deverão ser entregues no endereço a serem informados pelo Setor demandante e nas quantidades prescritas na requisição.

6.1.3. Por se tratar de execução parcelada, o prazo para entrega dos crachás e respectivos cordões será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da conclusão da coleta, pela Contratada, de todas as informações e fotografias necessárias à confecção dos crachás referentes à respectiva Solicitação de Fornecimento, devendo a unidade solicitante disponibilizar os servidores e as informações necessárias para viabilizar a coleta.

6.1.4. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias Municipais, no horário compreendido entre 8:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h, no endereço a ser informado na requisição.

6.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.6. Será de responsabilidade da empresa todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da realização dos serviços do objeto da contratação direta.

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 Órgão 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, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

7.2.2. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas;

7.2.3. Os serviços serão prestados segundo os padrões usuais de mercado, com especificações técnicas essenciais que permitam a aferição, pelo Contratante, de seu padrão de qualidade e desempenho e de sua adequação às normas técnicas pertinentes;

7.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

7.2.5. Assumir despesas referentes à execução dos serviços;

7.2.6. Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os itens que não estiverem de acordo com as especificações na prestação dos serviços;

7.2.7. Manter, durante a vigência do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

7.2.8. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com a prestação dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;

7.2.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;

7.2.10. Prestar, sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo pronta e imediatamente às reclamações que porventura lhes forem apresentadas.

7.2.11. 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;

7.2.12. 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 aviso de contratação direta;

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

7.2.14. A contratada deverá conceder garantia mínima de 06 (seis) meses, prazo no qual, apresentado qualquer defeito que não seja derivado de mau uso, deverão ser substituídos pelo fornecedor sem qualquer ônus a Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

7.2.15. A contratada deverá atender todas as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho referente às condições de saúde e segurança do trabalho.

7.2.16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.2.16.1. A Contratada, na condição de operadora dos dados pessoais tratados em razão da execução do objeto, deverá tratar os dados pessoais e as imagens dos servidores exclusivamente para as finalidades necessárias à confecção e entrega dos crachás, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.2.16.2. A Contratada deverá manter sigilo sobre todos os dados pessoais, fotografias e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo utilizá-los para finalidade diversa da prevista neste Termo de Referência, nem compartilhá-los com terceiros, salvo quando necessário ao cumprimento de obrigação legal ou mediante autorização da Contratante.

7.2.16.3. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e as imagens contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, nos termos do art. 46 da LGPD.

7.2.16.4. A Contratada deverá comunicar à Contratante, em prazo razoável e imediatamente após tomar conhecimento, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais tratados no âmbito da contratação.

7.2.16.5. Encerrada a execução do objeto, a Contratada deverá eliminar ou devolver à Contratante os dados pessoais, fotografias e demais informações recebidas ou produzidas exclusivamente para execução do contrato, ressalvadas as hipóteses em que a conservação seja necessária para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

7.2.16.6. A Contratada responderá pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais realizado em desconformidade com a legislação aplicável ou com as instruções da Contratante, na forma da legislação vigente.

7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.3.1. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

7.3.2. Fornecer instruções necessárias à prestação dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

7.3.3. Permitir o acesso dos funcionários ou prepostos da Contratada em suas dependências, para a busca de informações ou em qualquer outra situação concernente à fiel execução do contrato, desde que devidamente identificados e uniformizados;

7.3.4. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada;

7.3.5. Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

7.3.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

7.3.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Fiscal/Gestor de contrato especialmente designado;

7.3.9. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação direta e seus anexos;

7.3.10. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela contratada, desde que atendidas as 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 de 29 de fevereiro de 2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial:

- 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;
- 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 do bem/material;
- 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 do recebimento dos bens/materiais;
- 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;
- 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. 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;

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

7.4.4.1. Secretaria de Saúde:

Titular: JÉSSICA MARIA GOMES SARAIVA, Matrícula nº 57.600, Cargo de Secretária Administrativa, lotada na Secretaria de Saúde;

Suplente: GILMAR ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 64.022, Cargo de Assessor Especial II, lotado na Secretaria de Saúde.

7.4.4.2. Secretaria de Cultura e Turismo

Titular: NAGGILA KALLINY RODRIGUES DOS SANTOS, Matrícula nº 65936, lotada na Secretaria de Cultura e Turismo;

Suplente: CRISTIANO BARBOSA DA SILVA, Matrícula nº 11127, lotado na Secretaria de Cultura e Turismo.

7.4.4.3. Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Titular: DAGMAR GUIMARÃES DOS REIS, Matrícula nº 63470, lotado na Secretaria de Agricultura e Tecnologia;

Suplente: ALDENISA ROSA DE SANTANA, Matrícula nº 106, lotada na Secretaria de Agricultura e Tecnologia.

7.4.4.4. Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito

Titular: THIAGO CLEBER ALVES DOS SANTOS, Matrícula nº 58364, lotado na Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito;

Suplente: CLEVER DOS SANTOS COUTINHO, Matrícula nº 66540, lotado na Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito.

7.4.4.5. Gabinete do Prefeito

Titular: SUELANE PEREIRA DOS ANJOS REIS, Matrícula nº 61746, lotada no Gabinete do Prefeito;

Suplente: MARLI SOUZA NERY, Matrícula nº 70641, lotada no Gabinete do Prefeito.

7.4.4.6. Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Titular: JUDSON ALMEIDA DOS SANTOS, Matrícula nº 62060, lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

Suplente: MARISA RODRIGUES COSTA, Matrícula nº 60223, lotada na Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

7.4.4.7. Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços

Titular: VIVIANE DOS SANTOS VILLA NOVA, Matrícula nº 64272, lotada na Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços;

Suplente: TALITA CORDEIRO ROCHA, Matrícula nº 65949, lotada na Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços.

7.4.4.8. Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Titular: LEONARDO MAGALHÃES FRÓES, Matrícula nº 66241, lotado na Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer;

Suplente: RAYSSA FRANCIELLE EUFRASIO DE SOUZA, Matrícula nº 63964, lotada na Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

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, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45 de 29 de fevereiro de 2024);

I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - 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;

III - 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;

IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando o fornecimento sem prévio empenho;

V – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

X – receber definitivamente as aquisições sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto Municipal nº 45/2024;

XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;

XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO

8.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto.

8.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens 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 aviso de contratação direta;

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. Por se tratar de execução fracionada, o pagamento se dará à medida que os crachás forem entregues e na proporção da entrega;

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

8.3.2.3. 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 contratado;

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/certidão**.

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

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

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

8.3.2.7. 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.

8.3.2.8. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

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 CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.

10.1.2. A dispensa eletrônica constitui procedimento de contratação direta, realizado por meio de sistema eletrônico, destinado à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração nas hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável. Sua utilização mostra-se adequada ao presente caso, considerando o valor da contratação e a natureza do objeto.

10.1.3. A adoção da dispensa eletrônica proporciona maior transparência, celeridade e ampliação da competitividade, possibilitando a participação de potenciais fornecedores por meio eletrônico e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Dessa forma, o procedimento contribui para a observância dos princípios da economicidade, eficiência, isonomia, transparência e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO

10.2.1. A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Secretaria, observando-se o quantitativo máximo previsto neste Termo de Referência. Caberá à Contratada realizar a coleta das informações e fotografias necessárias à confecção dos crachás, conforme programação estabelecida pela unidade solicitante.

10.2.2. A contratação inclui a disponibilização de profissional e dos equipamentos necessários para a captura fotográfica dos servidores. A Contratada deverá realizar as fotografias presencialmente nas unidades indicadas pela Administração, conforme cronograma previamente acordado com a unidade solicitante, cabendo a esta organizar e disponibilizar os servidores para a realização das fotografias e fornecer as informações necessárias à confecção dos crachás.

10.2.3. A impressão do crachá deverá conter, observada a finalidade de identificação funcional:

Frente: Brasão do Município de Barreiras-BA; identificação da unidade; fotografia do servidor; nome completo; cargo/função.

Verso: nome completo; data de admissão; matrícula; RG; e tipo sanguíneo, quando fornecido pelo servidor e observada a finalidade específica prevista neste Termo de Referência.

10.2.3.1. Justificativa para utilização dos dados pessoais

Os dados pessoais constantes do crachá destinam-se exclusivamente à identificação funcional dos servidores no exercício de suas atribuições, especialmente para facilitar sua identificação perante outros servidores, usuários dos serviços públicos e terceiros, bem como auxiliar no controle de acesso e na segurança das instalações e atividades administrativas.

A utilização do nome, matrícula, cargo/função e unidade de lotação guarda relação direta com a finalidade de identificação funcional, permitindo a identificação do servidor e sua vinculação à Administração Municipal. A data de admissão poderá ser utilizada como elemento complementar de identificação funcional, quando adotada pela Administração.

O número do Registro Geral – RG será utilizado como elemento complementar de identificação do servidor, especialmente em situações em que seja necessária a diferenciação entre pessoas com nomes semelhantes, observados os princípios da finalidade e da necessidade previstos na Lei nº 13.709/2018.

Quanto ao tipo sanguíneo, sua inclusão no crachá possui finalidade específica de facilitar a identificação dessa informação em situações emergenciais que envolvam necessidade de atendimento ou prestação de primeiros socorros ao servidor, especialmente durante o exercício de atividades externas ou em ambientes sujeitos a maior circulação de pessoas. Por se tratar de dado pessoal sensível relacionado à saúde, sua utilização ficará restrita à finalidade informada, mediante fornecimento voluntário pelo servidor e observância das medidas de proteção previstas na Lei nº 13.709/2018.

Os dados serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à identificação funcional e à execução do objeto, vedada sua utilização para finalidade diversa ou incompatível.

10.2.4. Layout adotado deve ser semelhante ao modelo a ser apresentado pela Administração, permitindo-se pequenas variações em decorrência de necessidade técnicas e especificidades próprias, devidamente justificadas e previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração.

10.2.5. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

10.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.3.1.1.2. **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;

10.3.1.1.3. **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;

10.3.1.1.4. **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.

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

10.3.1.1.6. **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;

10.3.1.1.7. **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.

10.3.1.1.11. 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;

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 Estadual e 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. Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, do artigo 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 fornecedor - 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;

10.3.1.3.2.1. No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, a exigência de apresentação das demonstrações contábeis limitar-se-á ao último exercício social ou, quando a empresa ainda não tiver encerrado seu primeiro exercício social, aos documentos contábeis exigíveis e disponíveis na forma da legislação aplicável, observado o disposto no art. 65, § 1º, e no art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.1.3.3. Os demais requisitos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverão vir especificado no aviso de contratação direta.

10.3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), 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 contratado.

10.3.1.4.1.1 – Para comprovação da aptidão para fornecimento e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto contratado, será permitido o uso e a soma de atestados.

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

10.3.1.4.1.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo contratado devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata a contratação direta;

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Registra-se que, cronologicamente, a pesquisa de preços foi realizada pelo Setor de Compras em momento posterior à elaboração deste Termo de Referência, circunstância que não compromete a regularidade ou a adequada instrução do processo, uma vez que a estimativa do valor da contratação foi devidamente obtida antes da efetivação da contratação, mediante pesquisa de mercado realizada em conformidade com os parâmetros legais aplicáveis.

11.9. O valor estimado apurado pelo Setor de Compras integra a instrução processual e será utilizado como parâmetro para a análise da vantajosidade da proposta apresentada no procedimento de dispensa eletrônica, permanecendo assegurada a adequada aferição da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

11.10. A definição do valor estimado em etapa posterior à elaboração do Termo de Referência decorre da própria dinâmica de instrução do processo administrativo, na qual os documentos que compõem a fase preparatória podem ser produzidos e complementados de forma sucessiva pelos setores competentes. A posterior formalização da pesquisa de preços pelo Setor de Compras, portanto, representa etapa de complementação da instrução processual, não alterando as características, especificações ou quantitativos previamente estabelecidos para a contratação.

12. DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATADO

12.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data 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. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. A sustentabilidade na confecção de crachás pode ser alcançada através da escolha de materiais reciclados ou biodegradáveis, como PVC reciclado, além de optar por processos de

produção que minimizem o desperdício e a emissão de poluentes. A utilização de cordões de algodão natural e a impressão com tintas à base de água também contribuem para uma produção mais sustentável.

- PVC Reciclado: O PVC é um material reciclável e, ao optar por crachás em PVC reciclado, se contribui para a redução de resíduos.
- Tintas de Baixo Impacto: Escolher tintas à base de água ou com baixo teor de solventes, que reduzem a emissão de poluentes.
- Reciclagem e Reutilização: Priorizar a reciclagem de materiais e a reutilização de componentes.
- Produção Consciente: Minimizar o desperdício de materiais e energia durante o processo de produção.
- Gestão de Resíduos: Implementar um sistema de gestão de resíduos para garantir que os materiais não utilizados sejam descartados de forma adequada.

13.2. É importante que a empresa a ser contratada observe as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, mormente o Guia Nacional de contratações Sustentáveis encontrado no site comprasgovernamentais.gov.br, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar danos ao meio ambiente, que possam vir a ser causados pelo objeto a ser contratado.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 1.704/2025 e no Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pelo Decreto nº 001, de 05 de janeiro de 2026.

14.2. A indicação da dotação orçamentária específica que suportará a despesa será formalizada por meio da correspondente Declaração de Disponibilidade e Compatibilidade Orçamentária, a ser juntada aos autos previamente à formalização da contratação, em conformidade com a legislação aplicável.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16. ANEXO DESSE TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Relatório consolidado referente a demanda por Secretaria, levantado e enviado pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Barreiras-BA, em 30 de setembro de 2026.

_____

Joaquim Pedro Soares Neto
Secretário Municipal de Agricultura e tecnologia

_____

Virgulino de Lima Pinto
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

_____

Fábio Cruz e Silva de Santana
Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

_____

Larissa Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Saúde

_____

Álvaro Sampaio Júnior

Chefe de Gabinete

_____

Demósthenes da Silva Nunes Júnior
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

_____

Moriá Sucena Hummel dos Santos
Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

_____

Balthazar Profeta Guimarães
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

ANEXO A –

QUANTIDADE POR SECRETARIAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CODIGO	SECRETARIA DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA	SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	SAÚDE	MEIO AMBIENTE	CHEFIA DE GABINETE	SEGURANÇA	INDÚSTRIA	TOTAL POR ITEM
1	Confecção de crachás em PVC, tamanho 76x54mm. Fundo Multicolor e impressão colorida frente e verso, contendo a logomarca do Município de Barreiras e dados de identificação do servidor/setor de lotação e foto de alta resolução, verso com dados pessoais de cada Secretaria Municipal, com capa de proteção e plástico rígido.	Unidade	10111	35	30	70	1606	24	36	37	10	1848
2	Cordão sublimado em poliéster, com largura de, aproximadamente, 15MM e comprimento de 82CM, frente e verso com logo do Governo Municipal, com prendedor metálico, tipo jacaré, para uso cm crachá.	Unidade	22810	35	30	70	1606	24	36	37	10	1848

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na Confecção de Crachás de Identificação, em PVC, Personalizados, com Foto e Cordão Sublimados em Poliéster e prendedor metálico, para os Servidores das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras/BA, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Confecção de Crachás, 76mm de comprimento e largura de 54mm. Fundo Multicolor e impressão colorida frente e verso, contendo a logomarca do Município de Barreiras/BA e dados de identificação do servidor tais como: nome; função; unidade/setor de lotação e foto de alta resolução, verso com dados pessoais de cada Secretaria Municipal, com capa de proteção e plástico rígido.	UND	1848		
2	Cordão sublimado em poliéster com largura de aproximadamente 15mm e comprimento de 82 cm, frente e verso com logo do Governo Municipal, com prendedor metálico, tipo jacaré para uso em crachá	UND	1848		
VALOR TOTAL					

Valor Global da Proposta:
Validade da Proposta: 60 dias

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

Razão social - Nº do CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Barreiras/BA, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Responsável CPF:

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

ANEXO III
DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE BARREIRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Rua Edgard de Deus Pitta, nº. 914, Loteamento Aratu, Barreiras /BA, CEP 47.803.914, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. _____**,** brasileiro, casado, portador do CPF/MF nº. _____, e da Carteira de Identidade RG nº. _____ SSP/__, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, do outro lado, a empresa _____, Pessoa Jurídica de _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____/UF, inscrita no CNPJ/MF nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), casado(a), empresário(a), portador(a) do CPF/MF nº. _____, e da Carteira de Identidade RG nº. _____ SSP/__, residente e domiciliado(a) na Rua _____, n°. ___, Bairro _____, Cidade _____/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, observadas às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na Confecção de Crachás de Identificação, em PVC, Personalizados, com Foto e Cordão Sublimados em Poliéster e prendedor metálico, para os Servidores das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras/BA, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
	Confecção de Crachás, 76mm de comprimento e largura de 54mm. Fundo Multicolor e impressão colorida frente e verso, contendo a logomarca do Município de				

1	Barreiras/BA e dados de identificação do servidor tais como: nome; função; unidade/setor de lotação e foto de alta resolução, verso com dados pessoais de cada Secretaria Municipal, com capa de proteção e plástico rígido.	UND	1848		
2	Cordão sublimado em poliéster com largura de aproximadamente 15mm e comprimento de 82 cm, frente e verso com logo do Governo Municipal, com prendedor metálico, tipo jacaré para uso em crachá	UND	1848		
VALOR TOTAL					

1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a. O Processo Administrativo nº. PA nº. 12567/2026, Dispensa de Licitação nº. _____/2026;
b. Documento (s) de Formalização de Demanda.
c. O Termo de Referência;
d. A Autorização de Contratação Direta;
e. A Proposta da contratada, datada de xx/xx/2026;
f. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1 - Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 - O regime de execução deste contrato é empreitada por preço global: contratação da execução do objeto é feita por um preço fixo e total do lote único;

2.2 - A forma de execução indireta, mediante contrato de escopo predefinido e quantitativo determinado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 - Por força do presente contrato a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de **R$ _____ (_____)**.

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. DO RECEBIMENTO

5.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto.

5.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

5.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.2. DA LIQUIDAÇÃO

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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:

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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.

5.2.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta;
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).

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

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

5.3.2. Forma de pagamento:

5.3.2.1. Por se tratar de execução fracionada, o pagamento se dará à medida que os crachás forem entregues e na proporção da entrega;

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

5.3.2.3. 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 contratado;

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/certidão.

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

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

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

5.3.2.7. 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.

5.3.2.8. 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 SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 - Os preços contratuais poderão ser reajustados anualmente, contados da data da assinatura do contrato, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. Condições de Entrega

7.1.1. A confecção dos crachás será por demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria/Unidade, o que se dará através de requisição de cada Secretaria.

7.1.2. Os itens deverão ser entregues no endereço a serem informados pelo Setor demandante e nas quantidades prescritas na requisição.

7.1.3. Por ser execução fracionada, o prazo para entrega dos crachás será de até 05 (cinco) dias corridos após a coleta de fotos e informações, através de Solicitação de Fornecimento;

7.1.4. A entrega deverá ser realizada nas Secretarias Municipais, no horário compreendido entre 8:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h, no endereço a ser informado na requisição.

7.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.6. Será de responsabilidade da empresa todas as despesas com tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da realização dos serviços do objeto da contratação direta.

7.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.2.1. 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.

7.2.2. 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. 2.3. As comunicações entre o Órgão 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.

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

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.2. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas;

8.1.3 Os serviços serão prestados segundo os padrões usuais de mercado, com especificações técnicas essenciais que permitam a aferição, pelo Contratante, de seu padrão de qualidade e desempenho e de sua adequação às normas técnicas pertinentes;

8.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

8.1.5. Assumir despesas referentes à execução dos serviços;

8.1.6. Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os itens que não estiverem de acordo com as especificações na prestação dos serviços;

8.1.7. Manter, durante a vigência do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

8.1.8. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com a prestação dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;

8.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;

8.1.10. Prestar, sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo pronta e imediatamente às reclamações que porventura lhes forem apresentadas.

8.1.11. 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;

8.1.12. 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 aviso de contratação direta;

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

8.1.14. A contratada deverá conceder garantia mínima de 06 (seis) meses, prazo no qual, apresentado qualquer defeito que não seja derivado de mau uso, deverão ser substituídos pelo fornecedor sem qualquer ônus a Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

8.1.15. A contratada deverá atender todas as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho referente às condições de saúde e segurança do trabalho.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

8.2.2. Fornecer instruções necessárias à prestação dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

8.2.3. Permitir o acesso dos funcionários ou prepostos da Contratada em suas dependências, para a busca de informações ou em qualquer outra situação concernente à fiel execução do contrato, desde que devidamente identificados e uniformizados;

8.2.4. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada;

8.2.5. Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

8.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Fiscal/Gestor de contrato especialmente designado;

8.2.9. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação direta e seus anexos;

8.2.10. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela contratada, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do orçamento da CONTRATANTE, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.01.01**	**GABINETE DO PREFEITO**
PROJETO ATIVIDADE	**2006**	GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.10.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDO E LAZER**
PROJETO ATIVIDADE	**2057**	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES E POLÍTICAS DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE;
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.07.07**	**SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E TECNOLGIA**
PROJETO ATIVIDADE	**2073**	GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA;
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.13.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS**
PROJETO ATIVIDADE	**2083**	GERIR E MATER A SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.15.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURAÇA CIDADÂ E TRÂNSITO**
PROJETO ATIVIDADE	**2093**	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE SEGURANÇA CICADÃ E TRÂNSITO
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.09.50**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRAS - FMSB**
PROJETO ATIVIDADE	**2062**	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DO SUS
PROJETO ATIVIDADE	**2064**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
PROJETO ATIVIDADE	**2065**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR
PROJETO ATIVIDADE	**2067**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PROJETO ATIVIDADE	**2068**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA
PROJETO ATIVIDADE	**2070**	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.17.01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE**
PROJETO ATIVIDADE	**2122**	GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**03.09.02**	**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**
PROJETO ATIVIDADE	**2053**	DESENVOLVIMENTO DA AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	**33.90.39**	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	**1500**	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

12.2. 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 03 (três) anos e máximo de 06 (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 02% (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.

12.3. 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);

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

12.4.1. 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);

12.4.2. 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);

12.4.3. 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.

12.5. 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;

12.6. 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.

12.7. 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);

12.8. 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);

12.9. 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);

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

13.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 - O presente contrato poderá ser extinto, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da lei nº. 14.133/21, ou quando do transcurso do seu prazo de vigência, sem que haja a competente prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS

15.1 - As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n° 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

18.1. 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);

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

a) Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
b) Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
c) 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;
d) 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;
e) 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;
f) Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
g) Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;

h) Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

i) Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

j) 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;

k) Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;

l) 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.

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

18.1.4. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria de Administração, 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;

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

18.1.5.1. Secretaria de Saúde:

Titular: JÉSSICA MARIA GOMES SARAIVA, Matrícula nº 57.600, Cargo de Secretária Administrativa, lotada na Secretaria de Saúde;

Suplente: GILMAR ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 64.022, Cargo de Assessor Especial II, lotado na Secretaria de Saúde.

18.1.5.2. Secretaria de Cultura e Turismo

Titular: NAGGILA KALLINY RODRIGUES DOS SANTOS, Matrícula nº 65936, lotada na Secretaria de Cultura e Turismo;

Suplente: CRISTIANO BARBOSA DA SILVA, Matrícula nº 11127, lotado na Secretaria de Cultura e Turismo.

18.1.5.3. Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Titular: DAGMAR GUIMARÃES DOS REIS, Matrícula nº 63470, lotado na Secretaria de Agricultura e Tecnologia;

Suplente: ALDENISA ROSA DE SANTANA, Matrícula nº 106, lotada na Secretaria de Agricultura e Tecnologia.

18.1.5.4. Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito

Titular: THIAGO CLEBER ALVES DOS SANTOS, Matrícula nº 58364, lotado na Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito;

Suplente: CLEVER DOS SANTOS COUTINHO, Matrícula nº 66540, lotado na Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito.

18.1.5.5. Gabinete do Prefeito

Titular: SUELANE PEREIRA DOS ANJOS REIS, Matrícula nº 61746, lotada no Gabinete do Prefeito;

Suplente: MARLI SOUZA NERY, Matrícula nº 70641, lotada no Gabinete do Prefeito.

18.1.5.6. Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Titular: JUDSON ALMEIDA DOS SANTOS, Matrícula nº 62060, lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

Suplente: MARISA RODRIGUES COSTA, Matrícula nº 60223, lotada na Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

18.1.5.7. Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços

Titular: VIVIANE DOS SANTOS VILLA NOVA, Matrícula nº 64272, lotada na Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços;

Suplente: TALITA CORDEIRO ROCHA, Matrícula nº 65949, lotada na Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços.

18.1.5.8. Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Titular: LEONARDO MAGALHÃES FRÓES, Matrícula nº 66241, lotado na Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer;

Suplente: RAYSSA FRANCIELLE EUFRASIO DE SOUZA, Matrícula nº 63964, lotada na Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer.

18.2. DO GESTOR DO CONTRATO

18.2.1. 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 atesto 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

Barreiras/BA, ____ de _____ de 2026.

Pela Contratante:

NOME _____
Prefeito Municipal

NOME _____
Secretário(a) Municipal de _____

Pela Contratada:

NOME DA CONTRATADA _____
Nome do representante _____
Representante Legal

Testemunhas:

1. _____
   RG nº.:

2. _____
   RG nº.: