



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ  
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA  
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a *contratação de empresa para o fornecimento de cortinas de ar, visando à adequação e à melhoria das condições de conforto ambiental nos espaços públicos das Secretarias deste município.*

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 23/10/2026, ÀS 23:59 HORAS** via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Marimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[dispensaeletronicadeandarai@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandarai@gmail.com)

**LINK DO EDITAL:** <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

**Andaraí/BA, 20 de outubro de 2026.**

**JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA**  
Presidente da Comissão de contratação



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 071/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2026**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**  
**Decreto Municipal nº. 3.188/2023**

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**1. – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a *contratação de empresa para o fornecimento de cortinas de ar, visando à adequação e à melhoria das condições de conforto ambiental nos espaços públicos das Secretarias deste município*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

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

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 - ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA, conforme estabelecido no Parecer Contábil:

| SECRETARIA REQUISITANTE                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b><br><b>Unidade Orçamentária:</b> 0402<br><b>Projeto/Atividade:</b> 2023<br><b>Elemento/Despesa:</b> 44.90.52.00<br><b>Fonte:</b> 1500<br><br><b>Unidade Orçamentária:</b> 0402 |



**Projeto/Atividade:** 2063

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1500

**Unidade Orçamentária:** 0402

**Projeto/Atividade:** 2064

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1500

**SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE E CULTURA.**

**Unidade Orçamentária:** 1001

**Projeto/Atividade:** 2072

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1500

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**

**Unidade Orçamentária:** 0302

**Projeto/Atividade:** 2019

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1500

**Unidade Orçamentária:** 0302

**Projeto/Atividade:** 2019

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1542

**Unidade Orçamentária:** 0302

**Projeto/Atividade:** 2016

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1542

**Unidade Orçamentária:** 0302

**Projeto/Atividade:** 2016

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1500

**Unidade Orçamentária:** 0301

**Projeto/Atividade:** 2015

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00

**Fonte:** 1500

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Unidade Orçamentária:**2000

**Projeto/Atividade:** 2004

**Elemento/Despesa:**44.90.52.00



Fonte: 1500

### 3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 34.170,00 (trinta e quatro mil cento e setenta reais)**

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

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [dispensaeletronicadeandara@gmail.com](mailto:dispensaeletronicadeandara@gmail.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **23/10/2026 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

#### **Da Habilitação:**

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente junto com a proposta, ou, quando solicitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da convocação enviada pelo Setor de Licitação por via e-mail ou protocolado formal:

#### **4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**b) Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no Portal do Empreendedor;



- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, quando exigível, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- h) Documentos pessoais do sócio administrador.

#### **4.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

#### **4.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

#### **4.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, quando exigível;
- b) Quando exigidos, os demais documentos relativos à qualificação econômico-financeira deverão observar os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

## **5.0. DO PAGAMENTO:**

### **5.1. Liquidação**

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) 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.
- b) 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.
- c) 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:
  - 1. o prazo de validade;
  - 2. a data da emissão;
  - 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 5. o valor a pagar; e
  - 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) 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;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
  - 1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



2. 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.

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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 junto ao SICAF.

## **5.2. Prazo de pagamento**

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## **5.3. Forma de pagamento**

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

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

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

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

e) 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.

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



5.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **6. DO CATÁLOGO**

6.1. Para fins de verificação da compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações e características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a empresa licitante classificada em 1º lugar deverá apresentar, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, referente às cortinas de ar ofertadas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação da Comissão, por meio eletrônico ou na forma definida no edital.

6.2. O licitante ficará vinculado à marca registrada em sua proposta.

6.3. A documentação apresentada deverá conter informações suficientes para permitir a análise e a comprovação das características técnicas do produto ofertado, tais como, conforme aplicável: marca, modelo, comprimento da cortina de ar, vazão ou velocidade do fluxo de ar, potência, tensão elétrica, frequência, nível de ruído, consumo de energia, tipo de motor, quantidade de velocidades, dimensões, peso, tipo de acionamento, forma de instalação, grau de proteção, quando aplicável, garantia do fabricante e demais especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

6.4. A documentação técnica apresentada deverá permitir a identificação do produto ofertado, devendo as informações constantes no catálogo, ficha técnica, manual ou documento equivalente ser compatíveis com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.5. A análise da documentação técnica terá por finalidade verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações mínimas estabelecidas, não sendo admitida a aceitação de produto que não atenda às características técnicas exigidas.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, sob pena de preclusão;

7.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

7.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ**  
**RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA**  
**CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO**



- 8.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 8.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.
- 8.5. Não poderão participar da Licitação:
- 8.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 8.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.8. Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União e no art. 64 da Lei 14.133/2021 e da Lei nº 123/2006.

**João Batista Rodrigues lima**  
Presidente da Comissão de contratação



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para o fornecimento de cortinas de ar, visando à adequação e à melhoria das condições de conforto ambiental nos espaços públicos das Secretarias deste município.

**1.2.** O objeto é classificado como comum contratação de empresa para o fornecimento de cortinas de ar, destinadas à adequação e melhoria das condições de conforto ambiental nos espaços públicos das Secretarias deste município uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.3.** O presente termo de referência tem como base legal o Art.75, Inciso II Lei 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

#### 2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a adequação e a melhoria das condições de utilização dos espaços públicos municipais, mediante o fornecimento e a instalação de cortinas de ar destinadas aos ambientes que apresentam abertura frequente de portas e fluxo significativo de pessoas.

A aquisição dos equipamentos busca proporcionar melhores condições de conforto térmico aos servidores, usuários, alunos, profissionais, visitantes e demais cidadãos, bem como auxiliar na manutenção das condições internas dos ambientes, reduzindo a entrada de ar externo, poeira, insetos e outras partículas. A medida também poderá contribuir para o melhor aproveitamento dos sistemas de climatização existentes, favorecendo a manutenção de condições ambientais mais adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas, assistenciais, educacionais, culturais e de atendimento ao público.

A contratação contempla demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, considerando as características, o fluxo de pessoas e a finalidade dos respectivos espaços.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os equipamentos serão destinados à adequação das recepções das Unidades de Saúde em processo de reforma e adequação, bem como da recepção do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ**  
**RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA**  
**CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO**



Hospital Municipal e de outros ambientes de atendimento, conforme as necessidades identificadas. Esses espaços apresentam circulação significativa de usuários, acompanhantes, servidores e profissionais, sendo a instalação das cortinas de ar uma medida destinada a contribuir para melhores condições de conforto e utilização dos ambientes, especialmente durante a prestação dos serviços de saúde à população.

Na Secretaria Municipal de Administração, a contratação visa à adequação da recepção da Prefeitura Municipal, espaço destinado ao acolhimento e atendimento dos munícipes. A instalação do equipamento contribuirá para proporcionar condições mais adequadas de permanência no ambiente, beneficiando servidores e cidadãos que utilizam os serviços públicos e contribuindo para a melhoria das condições de atendimento.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os equipamentos serão destinados aos auditórios das Unidades Escolares e ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CEMAEE, considerando o fluxo diário de alunos, professores, servidores, familiares, profissionais e demais usuários. Nas unidades escolares, as cortinas de ar contribuirão para proporcionar condições mais adequadas de conforto e utilização dos ambientes destinados às atividades pedagógicas e administrativas.

No CEMAEE, os equipamentos serão destinados aos ambientes utilizados para o atendimento educacional especializado, acolhimento, inclusão e suporte aos alunos que apresentam necessidades educacionais específicas. Considerando a permanência de alunos, profissionais e familiares nesses espaços, a instalação das cortinas de ar contribuirá para a melhoria das condições de conforto e utilização dos ambientes, favorecendo o adequado desenvolvimento das atividades de atendimento especializado e apoio educacional.

No âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, os equipamentos serão destinados ao Espaço do Andaraí Social Recreativo, utilizado para o desenvolvimento de atividades culturais, ações com grupos de cultura local, eventos, atividades de lazer e capacitações. A instalação das cortinas de ar contribuirá para proporcionar melhores condições de conforto e utilização do espaço, favorecendo o desenvolvimento das atividades realizadas no local.

Dessa forma, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar os espaços públicos municipais de condições mais adequadas de conforto, climatização e utilização, considerando o fluxo de pessoas, a frequência de abertura das portas, as características dos ambientes e a natureza das atividades desenvolvidas em cada unidade.

A contratação mostra-se necessária para atender às demandas identificadas pelas Secretarias Municipais, promovendo a melhoria das condições físicas e funcionais dos ambientes e contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos à população. A medida está alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da busca pela adequada utilização dos recursos públicos.

### 3 – PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A justificativa apresentada destaca que, embora o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 ainda não tenha sido elaborado, a ausência desse instrumento não comprometerá o atendimento da necessidade identificada pela Administração Municipal.

A presente demanda refere-se à aquisição de cortinas de ar para adequação e melhoria dos espaços públicos das Secretarias Municipais, visando à melhoria da qualidade dos serviços públicos.

A não implementação do Plano de Contratações Anual decorre do fato de que esse instrumento de governança ainda não foi adotado pela municipalidade., estando seu atendimento amparado pelas condições legais, administrativas e financeiras vigentes.

Dessa forma, a ausência do PCA não constitui impedimento para o prosseguimento das medidas administrativas necessárias ao atendimento da demanda, permanecendo assegurados os princípios do planejamento, da eficiência, da transparência e do interesse público que norteiam as contratações realizadas pela Administração Municipal.

### 4. – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES:

| ITEM | UND | DESCRIÇÃO DO MATERIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | QTD. | V.<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|----------------|
| 1    | UND | <b>CORTINA DE AR</b> - Tamanho: 90 cm. Com potência a partir de 160W, com controle remoto. O produto deverá ser fornecido com o novo padrão de plugue conforme norma da ABNT vigente, garantia mínima de fábrica de 1 (um) ano para o compressor, com assistência técnica prestada no Estado da Bahia. Rotulagem contendo, no mínimo, selo Inmetro e certificado com o Selo PROCEL “A” de Eficiência Energética, nome do produto, nome ou marca do | 07   | R\$ 810,00     | R\$ 5.670,00   |

|                                                                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |            |                      |
|------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|----------------------|
|                                                                  |     | fabricante, tensão nominal 220V ou bivolt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |            |                      |
| 2                                                                | UND | <b>CORTINA DE AR</b> - Tamanho: 120 cm. Com potência a partir de 160W, com controle remoto. O produto deverá ser fornecido com o novo padrão de plugue conforme norma da ABNT vigente, garantia mínima de fábrica de 1 (um) ano para o compressor, com assistência técnica prestada no Estado da Bahia. Rotulagem contendo, no mínimo, selo Inmetro e certificado com o Selo PROCEL “A” de Eficiência Energética, nome do produto, nome ou marca do fabricante, tensão nominal 220V ou bivolt. | 15 | R\$ 760,00 | R\$ 11.400,00        |
| 3                                                                | UND | <b>CORTINA DE AR</b> - Tamanho: 150 cm. Com potência a partir de 160W, com controle remoto. O produto deverá ser fornecido com o novo padrão de plugue conforme norma da ABNT vigente, garantia mínima de fábrica de 1 (um) ano para o compressor, com assistência técnica prestada no Estado da Bahia. Rotulagem contendo, no mínimo, selo Inmetro e certificado com o Selo PROCEL “A” de Eficiência Energética, nome do produto, nome ou marca do fabricante, tensão nominal 220V ou bivolt. | 18 | R\$ 950,00 | R\$17.100,00         |
| <b>Valor Total</b>                                               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |            | <b>R\$ 34.170,00</b> |
| <b>Valor total de trinta e quatro mil cento e setenta reais.</b> |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |            |                      |

#### 4.2 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base na estrutura atual dos ambientes que serão contemplados, considerando as necessidades apontadas pelas Secretarias Municipais de Saúde; Administração; Turismo Meio Ambiente e Cultura; e Educação e Esporte.

Foram considerados, para fins de dimensionamento, a quantidade de acessos e ambientes que demandam a instalação de cortinas de ar, bem como as dimensões necessárias para cada local, observando-se os modelos de 90 cm, 120 cm e 150 cm.

**Secretaria Municipal de Saúde**

Para a Secretaria Municipal de Saúde, serão contemplados o Hospital Municipal de Andaraí, as Unidades de Saúde da Família, a Farmácia da Bahia e uma nova Unidade de Saúde atualmente em construção, conforme a necessidade identificada em cada local:

| Unidade                        | Quantidade | Dimensão |
|--------------------------------|------------|----------|
| Hospital Municipal de Andaraí  | 2          | 150 cm   |
| USF Juvenal Vieira             | 2          | 150 cm   |
| USF Albino Desiderio Bispo     | 2          | 150 cm   |
| USF Gildásio Veiga de Azevedo  | 2          | 150 cm   |
| USF Força da União             | 2          | 150 cm   |
| Farmácia da Bahia              | 2          | 120 cm   |
| USF Mãe Isaura                 | 3          | 150 cm   |
| Unidade de Saúde em construção | 2          | 150 cm   |
| <b>Total – Saúde</b>           | <b>17</b>  |          |

#### Memória de cálculo:

- Cortinas de ar de 120 cm: **02 unidades;**
- Cortinas de ar de 150 cm: **15 unidades;**
- Total da Secretaria Municipal de Saúde: **17 unidades.**

#### Secretaria Municipal de Administração

Para a Secretaria Municipal de Administração, será contemplada a recepção da Prefeitura Municipal de Andaraí, com previsão de:

- 02 cortinas de ar de 90 cm.

#### Memória de cálculo:

01 recepção × 02 unidades = 02 cortinas de ar de 90 cm.

#### Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Cultura

Para a Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Cultura, está prevista a instalação de:

- **02 cortinas de ar de 90 cm.**

As unidades serão destinadas à adequação dos ambientes e à melhoria das condições de conforto, atendimento ao público e desenvolvimento das atividades realizadas no local.

#### Memória de cálculo:

01 ambiente × 02 unidades = 02 cortinas de ar de 90 cm.

#### Secretaria Municipal de Educação e Esporte

Para a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, serão contemplados o Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CEMAEE e as unidades escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil, conforme a necessidade identificada em cada unidade:

| Unidade                                    | Quantidade | Dimensão |
|--------------------------------------------|------------|----------|
| CEMAEE                                     | 2          | 90 cm    |
| Escola Municipal Luiz Viana Filho          | 2          | 120 cm   |
| Colégio Municipal de Andaraí               | 3          | 120 cm   |
| Colégio Municipal Antônio Carlos Magalhães | 2          | 120 cm   |
| Escola Maria Amélia de Menezes             | 2          | 120 cm   |
| Centro Educacional Infantil de Ubitaitá    | 2          | 120 cm   |
| <b>Total</b>                               | <b>13</b>  |          |

#### Memória de cálculo:

- Cortinas de ar de 90 cm: **02 unidades;**
- Cortinas de ar de 120 cm: **11 unidades;**
- Total da Secretaria Municipal de Educação e Esporte: **13 unidades.**

#### Consolidação do levantamento inicial

Com base nos quantitativos individualmente identificados, obtém-se:

| Secretaria                       | 90 cm    | 120 cm    | 150 cm    | Total     |
|----------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Saúde                            | 0        | 2         | 15        | 17        |
| Administração                    | 2        | 0         | 0         | 2         |
| Turismo, Meio Ambiente e Cultura | 2        | 0         | 0         | 2         |
| Educação e Esporte               | 2        | 11        | 0         | 13        |
| <b>Total do levantamento</b>     | <b>6</b> | <b>13</b> | <b>15</b> | <b>34</b> |

Portanto, o levantamento inicial resulta em **34 cortinas de ar**, sendo:

- **06 unidades de 90 cm;**
- **13 unidades de 120 cm;**
- **15 unidades de 150 cm.**

#### Reserva técnica de 20%

Considerando a necessidade de contemplar eventuais substituições, adequações ou necessidades supervenientes identificadas durante a vigência da contratação, será considerada uma reserva técnica correspondente a 20% do quantitativo levantado.

A memória de cálculo da reserva técnica é:

$$34 \text{ unidades} \times 20\% = 6,8 \text{ unidades.}$$

Considerando que as cortinas de ar constituem bens adquiridos em unidades inteiras, o resultado será arredondado, correspondendo a 06 unidades de reserva técnica.

A reserva técnica poderá ser utilizada conforme a necessidade da Administração, especialmente para substituição de equipamentos, adequações de ambientes ou atendimento de novas demandas que venham a surgir durante a vigência da contratação.

### Quantitativo total estimado

Dessa forma:

34 unidades do levantamento inicial + 06 unidades de reserva técnica = 40 unidades.

| <b>Categoria</b>      | <b>90 cm</b> | <b>120 cm</b> | <b>150 cm</b> | <b>Total</b> |
|-----------------------|--------------|---------------|---------------|--------------|
| Levantamento inicial  | 6            | 13            | 15            | 34           |
| Reserva técnica – 20% | 1            | 2             | 3             | 6            |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> | <b>07</b>    | <b>15</b>     | <b>18</b>     | <b>40</b>    |

Diante do levantamento realizado, a estimativa dos quantitativos foi definida com base nas necessidades identificadas nas unidades das Secretarias Municipais envolvidas, considerando as dimensões dos acessos, as características dos ambientes e a finalidade de cada espaço a ser contemplado.

Os quantitativos foram estabelecidos de forma a atender às demandas atualmente identificadas, contemplando diferentes dimensões de cortinas de ar, conforme as características específicas de cada local, bem como uma margem de segurança destinada ao atendimento de eventuais necessidades de substituição, adequação ou instalação superveniente durante a vigência da contratação.

## 5. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de Vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ocorrer à prorrogação, caso cumpra os requisitos do art. 105 a 114, da Lei nº 14.133/2021.

A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 a 114.

### 5.1. DO REAJUSTE

5.1.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base estabelecida no instrumento convocatório, conforme legislação aplicável.

5.1.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

5.1.3. O reajuste deverá ser formalizado mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.1.4. Na hipótese de ocorrência de fatos que alterem significativamente os custos da contratação, poderão ser aplicadas as disposições legais relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovadas e observadas os requisitos legais.

## 6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto.

O critério de julgamento será o menor preço por lote, visando assegurar economicidade e eficiência administrativa.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança, eficiência e durabilidade, visando garantir o adequado funcionamento das cortinas de ar e o atendimento das necessidades dos espaços públicos das Secretarias Municipais envolvidas.

**7.1** Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos equipamentos reconicionados, remanufaturados ou reutilizados;
- Possuir características técnicas compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Apresentar capacidade e dimensões compatíveis com os locais de instalação, conforme especificações e quantitativos definidos pela Administração;

- Possuir estrutura resistente e adequada para utilização contínua em ambientes públicos com fluxo significativo de pessoas e abertura frequente de portas;
- Apresentar desempenho adequado para a formação da barreira de ar, contribuindo para a redução da entrada de ar externo, poeira, insetos e outras partículas nos ambientes;
- Possuir motor, ventilador e demais componentes compatíveis com a utilização contínua e com as características técnicas estabelecidas para cada equipamento;
- Operar em tensão elétrica compatível com a rede disponível nos locais de instalação, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;
- Apresentar nível de ruído compatível com a utilização em ambientes públicos, especialmente nos locais destinados ao atendimento da população, atividades educacionais, administrativas e culturais;
- Apresentar eficiência energética compatível com a finalidade do equipamento, contribuindo para a economicidade e o uso racional de energia elétrica pela Administração Pública;
- Permitir limpeza, higienização e manutenção de forma adequada, com componentes acessíveis para os procedimentos de conservação;
- Atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas à segurança elétrica, eficiência, fabricação e comercialização do equipamento, expedidas pelos órgãos competentes, quando cabíveis;
- Possuir identificação do fabricante, modelo, tensão, potência e demais informações técnicas necessárias à correta identificação e utilização do equipamento;
- Ser entregues acompanhados de manual de instalação, operação e manutenção, em língua portuguesa, bem como das demais informações necessárias à correta utilização e conservação;
- Quando aplicável, possuir garantia mínima conforme especificação estabelecida neste Termo de Referência, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado.

**7.1.2.** A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra avarias decorrentes do transporte, manuseio e armazenamento.

**7.1.3.** Os equipamentos deverão ser entregues em conformidade com as especificações, características, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando a contratada responsável pela substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração, daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, danos decorrentes do transporte ou qualquer desconformidade em relação às exigências da contratação.

**7.1.4.** Os equipamentos deverão ser compatíveis com os ambientes indicados pela Administração, considerando as dimensões dos acessos, o fluxo de pessoas, a frequência de abertura das portas e as condições de utilização de cada local.

**7.1.5.** Sob o aspecto ambiental, deverão ser priorizados equipamentos que apresentem maior vida útil, eficiência energética, possibilidade de manutenção e menor geração de resíduos, contribuindo para a utilização racional dos recursos públicos e para a sustentabilidade das ações da Administração Municipal.

## **7.2 Subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7.3. Garantia da contratação:**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste Termo de Referência.

## **7.4. Da exigência do catálogo**

Exigência de catálogo e ficha técnica

**7.4.1.** Para fins de verificação da compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações e características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a empresa licitante classificada em 1º lugar deverá apresentar, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, referente às cortinas de ar ofertadas, no prazo de até 24 horas, contados da convocação da Comissão, por meio eletrônico ou na forma definida no edital.

O licitante ficará vinculado à marca registrada em sua proposta.

A documentação apresentada deverá conter informações suficientes para permitir a análise e a comprovação das características técnicas do produto ofertado, tais como, conforme aplicável: marca, modelo, comprimento da cortina de ar, vazão ou velocidade do fluxo de ar, potência, tensão elétrica, frequência, nível de ruído, consumo de energia, tipo de motor, quantidade de velocidades, dimensões, peso, tipo de acionamento, forma de instalação, grau de proteção, quando aplicável, garantia do fabricante e demais especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

A documentação técnica apresentada deverá permitir a identificação do produto ofertado, devendo as informações constantes no catálogo, ficha técnica, manual ou documento equivalente ser compatíveis com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

A análise da documentação técnica terá por finalidade verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações mínimas estabelecidas, não sendo admitida a aceitação de produto que não atenda às características técnicas exigidas.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover a adequação e a melhoria das condições de utilização dos espaços públicos municipais, mediante o fornecimento de cortinas de ar destinadas aos ambientes que apresentam abertura frequente de portas e fluxo significativo de pessoas. A contratação limita-se ao fornecimento dos equipamentos, não abrangendo sua instalação, que será realizada posteriormente pelo serviço responsável pela manutenção e instalação de equipamentos do Município, conforme as necessidades identificadas.

A aquisição dos equipamentos busca proporcionar melhores condições de conforto térmico aos servidores, usuários, alunos, profissionais, visitantes e demais cidadãos, bem como auxiliar na manutenção das condições internas dos ambientes, reduzindo a entrada de ar externo, poeira, insetos e outras partículas. A medida também poderá contribuir para o melhor aproveitamento dos sistemas de climatização existentes, favorecendo a manutenção de condições ambientais mais adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas, assistenciais, educacionais, culturais e de atendimento ao público.

A contratação contempla demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, considerando as características, o fluxo de pessoas e a finalidade dos respectivos espaços.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os equipamentos serão destinados à adequação das recepções das Unidades de Saúde em processo de reforma e adequação, bem como da recepção do Hospital Municipal e de outros ambientes de atendimento, conforme as necessidades identificadas. Esses espaços apresentam circulação significativa de usuários, acompanhantes, servidores e profissionais, sendo o fornecimento das cortinas de ar destinado a contribuir para melhores condições de conforto e utilização dos ambientes, especialmente durante a prestação dos serviços de saúde à população.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ**  
**RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA**  
**CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO**



Na Secretaria Municipal de Administração, a contratação visa à adequação da recepção da Prefeitura Municipal, espaço destinado ao acolhimento e atendimento dos munícipes. O fornecimento do equipamento contribuirá para proporcionar condições mais adequadas de permanência no ambiente, beneficiando servidores e cidadãos que utilizam os serviços públicos e contribuindo para a melhoria das condições de atendimento.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os equipamentos serão destinados aos auditórios das Unidades Escolares e ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CEMAEE, considerando o fluxo diário de alunos, professores, servidores, familiares, profissionais e demais usuários. Nas unidades escolares, o fornecimento das cortinas de ar contribuirá para proporcionar condições mais adequadas de conforto e utilização dos ambientes destinados às atividades pedagógicas e administrativas.

No CEMAEE, os equipamentos serão destinados aos ambientes utilizados para o atendimento educacional especializado, acolhimento, inclusão e suporte aos alunos que apresentam necessidades educacionais específicas. Considerando a permanência de alunos, profissionais e familiares nesses espaços, o fornecimento dos equipamentos contribuirá para a melhoria das condições de conforto e utilização dos ambientes, favorecendo o adequado desenvolvimento das atividades de atendimento especializado e apoio educacional.

No âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, os equipamentos serão destinados ao Espaço do Andaraí Social Recreativo, utilizado para o desenvolvimento de atividades culturais, ações com grupos de cultura local, eventos, atividades de lazer e capacitações. O fornecimento das cortinas de ar contribuirá para proporcionar melhores condições de conforto e utilização do espaço, favorecendo o desenvolvimento das atividades realizadas no local.

Dessa forma, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar os espaços públicos municipais de equipamentos que contribuam para condições mais adequadas de conforto, climatização e utilização, considerando o fluxo de pessoas, a frequência de abertura das portas, as características dos ambientes e a natureza das atividades desenvolvidas em cada unidade.

A contratação mostra-se necessária para atender às demandas identificadas pelas Secretarias Municipais, promovendo a melhoria das condições físicas e funcionais dos ambientes e contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos à população. A medida está alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da busca pela adequada utilização dos recursos públicos.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise da natureza do objeto, das necessidades da Administração e das características das cortinas de ar a serem adquiridas, conclui-se pela realização da contratação em lote único, considerando a necessidade de assegurar uma solução integrada para atendimento das demandas identificadas nos espaços públicos das Secretarias Municipais envolvidas.

A opção pelo agrupamento dos itens decorre da existência de uma finalidade comum entre os equipamentos, qual seja, contribuir para a melhoria das condições de conforto e utilização dos ambientes públicos que apresentam abertura frequente de portas e fluxo significativo de pessoas. Embora possam apresentar diferentes dimensões e características técnicas, conforme as necessidades de cada local de instalação, os equipamentos integram uma mesma solução destinada à adequação dos ambientes públicos municipais.

A adoção do lote único também considera os seguintes aspectos:

**I – Padronização e uniformidade:** o agrupamento dos itens possibilita maior uniformidade dos equipamentos adquiridos, facilitando a identificação, o controle, a utilização e o acompanhamento dos equipamentos pelas Secretarias Municipais;

**II – Eficiência logística:** a realização do fornecimento de forma conjunta ou coordenada poderá proporcionar maior racionalização das operações de transporte, recebimento e distribuição dos equipamentos destinados às diferentes unidades e espaços públicos municipais;

**III – Gestão e fiscalização:** a contratação de um único fornecedor para os itens que compõem a solução poderá simplificar os procedimentos de acompanhamento, recebimento, conferência e fiscalização do fornecimento;

**IV – Eficiência administrativa:** o agrupamento permite maior racionalização dos procedimentos administrativos relacionados à aquisição, especialmente quanto ao acompanhamento das entregas, comunicação com o fornecedor e tratamento de eventuais desconformidades;

**V – Atendimento integrado da demanda:** os equipamentos, embora destinados a diferentes Secretarias e ambientes, possuem finalidade comum e integram uma mesma solução para melhoria das condições de conforto e utilização dos espaços públicos municipais;

**VI – Compatibilidade e uniformidade das especificações:** a contratação conjunta permite à Administração estabelecer e acompanhar de forma padronizada as características mínimas de qualidade, desempenho, segurança e eficiência dos equipamentos, observadas as diferentes dimensões e capacidades necessárias para cada ambiente.

Ressalta-se que a adoção do lote único não impede o fornecimento parcelado, uma vez que as entregas poderão ocorrer conforme a necessidade da Administração e o planejamento das Secretarias Municipais, observados os prazos e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A instalação dos equipamentos, por sua vez, não integra o objeto da presente contratação, sendo prevista sua execução por meio dos serviços de manutenção e instalação disponíveis no âmbito da Administração Municipal, conforme as condições e o escopo da contratação vigente.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a finalidade comum dos equipamentos, a necessidade de padronização, a eficiência logística e administrativa e a forma de execução planejada, entende-se que o agrupamento dos itens em lote único mostra-se adequado ao atendimento da necessidade administrativa, sem prejuízo da realização do fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 10.1. Forma de Execução

A execução do objeto desta contratação será mediante o fornecimento das cortinas de ar pela contratada, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente expedido pelo setor competente, observado os quantitativos e as condições estabelecidas na contratação.

### 10.2. Prazo de Entrega e Recebimento

Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento pela contratada.

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio, acompanhados dos respectivos manuais de operação e demais documentos técnicos, quando aplicáveis, observando integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento dos equipamentos será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, que verificará a quantidade, as condições físicas, a integridade das embalagens e a conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas na contratação.

### 10.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Recebimento Provisório:** ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos equipamentos, mediante conferência quantitativa dos itens, bem como verificação das condições de

embalagem, transporte e integridade física dos produtos, sendo formalizado por meio de termo ou documento equivalente.

**Recebimento Definitivo:** ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas, características e condições estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, a realização de testes de funcionamento e a conferência da documentação exigida.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como pelas demais obrigações decorrentes da contratação e da legislação aplicável.

Constatada qualquer irregularidade, defeito, vício, avaria ou desconformidade dos equipamentos em relação às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou no instrumento contratual, a Contratada será formalmente notificada para promover, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, a substituição, reparação ou complementação dos itens, conforme o caso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

#### **10.4. Local de Entrega**

As entregas deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Andaraí/BA, localizada na Rua Marimbus, s/n, Alto da Bela Vista, Andaraí/BA.

O recebimento ocorrerá em horário de expediente administrativo, de segunda a sexta-feira, mediante conferência das especificações, quantidades e condições dos equipamentos fornecidos.

#### **10.5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

**10.5.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria requisitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**10.5.2.** Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento junto com manuais de uso e demais documentos técnicos exigidos, quando aplicáveis, bem como certificados, termos de garantia e demais documentos necessários à adequada utilização e manutenção dos equipamentos;

**10.5.3.** Garantir os equipamentos contra defeitos de fabricação, vícios ou desconformidades, pelo prazo estabelecido pelo fabricante e/ou pela contratação, responsabilizando-se pela substituição ou reparação dos itens que apresentarem problemas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;



**10.5.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**10.5.5.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, o equipamento com avarias ou defeitos;

**10.5.6.** Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento dos equipamentos, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento da contratação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

**10.5.7.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou pela autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados relacionados ao fornecimento dos equipamentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**10.5.8.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.5.9.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.5.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**10.5.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.5.12.** O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do objeto fornecido.

**10.5.13.** A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;

**10.5.14.** O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.

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

**10.5.16.** Fornecer à CONTRATANTE endereço, telefone e endereço eletrônico atualizados para



fins de comunicação, notificações e demais tratativas relacionadas à contratação.

**10.5.17.** Não substituir a marca, o modelo ou as especificações do equipamento ofertado e aceito pela CONTRATANTE, sem prévia e expressa autorização formal da CONTRATANTE, devendo eventual substituição ser devidamente justificada e somente ser admitida quando comprovado que o equipamento substituto atende, no mínimo, às mesmas características, especificações, padrões de qualidade, desempenho e demais condições exigidas na contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**10.5.18.** Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

## **10.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

**10.6.1.** Receber provisoriamente os equipamentos, disponibilizando local, data e horário para a entrega, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

**10.6.2.** Verificar, no prazo estabelecido, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações, características e quantidades constantes neste Termo de Referência, para fins de recebimento definitivo;

**10.6.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor ou equipe especialmente designada, nos termos da legislação aplicável;

**10.6.4.** Comunicar formalmente à CONTRATADA a existência de defeitos, avarias, vícios, irregularidades, quantidade insuficiente ou qualquer desconformidade identificada nos equipamentos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou complementados, conforme o caso;

**10.6.5.** Recusar, no todo ou em parte, os equipamentos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual;

**10.6.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos equipamentos efetivamente recebidos e aceitos, observados o prazo, as condições e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

**10.6.7.** Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa;

**10.6.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que relacionados à execução da contratação, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados, salvo nas hipóteses de responsabilidade legalmente atribuídas à Administração;



**10.6.9.** Comunicar à CONTRATADA as condições e os locais de entrega, bem como fornecer as informações necessárias à adequada execução do fornecimento;

**10.6.10.** Designar servidor ou comissão responsável pelo recebimento e pela verificação da conformidade dos equipamentos fornecidos, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **11. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**11.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, mediante dispensa de licitação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e nos documentos que instruem o processo de contratação.

**11.1.2.** O critério de julgamento será o de menor preço por lote, considerando o lote único definido para a contratação, desde que o fornecedor atenda integralmente às especificações técnicas, condições de fornecimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **11.2. DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

**11.2.1.** Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar, conforme aplicável ao seu enquadramento jurídico, os requisitos previstos na **Lei nº 14.133/2021** e neste Termo de Referência, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

### **11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**II – Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no Portal do Empreendedor;

**III – Sociedade empresária e sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**IV – Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, quando exigível, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;

**V – Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**VI – Sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

**VII** – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

### **11.3.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**I** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

**II** – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias, quando aplicável;

**III** – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos de sua competência;

**IV** – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos de sua competência;

**V** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

**VI** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável;

**VII** – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como das demais declarações exigidas pela legislação e pelo procedimento de contratação, quando aplicáveis.

### **11.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**I** – Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando exigível;

**II** – Quando exigidos, os demais documentos relativos à qualificação econômico-financeira deverão observar os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nos documentos que instruem o procedimento de contratação.

### **11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.4.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto da contratação, em características e complexidade semelhantes.

## **12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**



**12.1.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as normas da **Lei nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.2.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial para esse fim.

**12.3.** A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução da contratação.

#### **12.4. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**12.4.1.** Cabe ao gestor da contratação:

**12.4.1.1.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação, contendo os registros formais da execução, tais como autorizações de fornecimento, registros de ocorrências, notificações, alterações e demais documentos relacionados à execução, elaborando relatório quando necessário, com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da contratação;

**12.4.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelo fiscal da contratação acerca das ocorrências relacionadas ao fornecimento dos equipamentos e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;

**12.4.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho da despesa e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam impedir o regular fluxo da liquidação e do pagamento;

**12.4.1.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, quando aplicável, com registro do desempenho na execução da contratação e de eventuais penalidades aplicadas;

**12.4.1.5.** Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**12.4.1.6.** Elaborar relatório final, quando aplicável, com informações sobre a consecução dos objetivos que fundamentaram a contratação e eventuais medidas que possam contribuir para o aprimoramento das atividades da Administração;

**12.4.1.7.** Encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os valores e condições atestados pela fiscalização;



**12.4.1.8.** Ficam designados como **gestores da contratação**, representando as Secretarias Municipais envolvidas:

I – pela Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Elisângela Balbina Pacheco;

II – pela Secretaria Municipal de Administração, a Sra. Ariele Santos Azevedo;

III – pela Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Cultura, o Sr. João Lúcio Passos Carneiro;

IV – pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a Sra. Esumária Caires Guimarães.

Os gestores designados serão responsáveis, no âmbito de suas respectivas Secretarias, pelo acompanhamento geral da execução da contratação, pela coordenação dos registros e pela adoção das providências administrativas necessárias ao cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

## **12.5. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**12.5.1.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação ou por seu substituto, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.

**12.5.2.** O fiscal acompanhará a entrega dos equipamentos, verificando o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos, condições de acondicionamento, integridade física e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**12.5.3.** O fiscal acompanhará, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e comunicará ao gestor eventuais situações que possam comprometer o regular cumprimento das obrigações assumidas.

**12.5.4.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na identificação e comunicação da ocorrência, solicitando a correção das irregularidades e reportando ao gestor as situações que ultrapassarem sua competência.

**12.5.5.** O fiscal acompanhará a execução da contratação, verificando o cumprimento das condições estabelecidas e buscando assegurar o adequado fornecimento dos equipamentos à Administração.

**12.5.6.** O fiscal registrará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, indicando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas, defeitos ou desconformidades observadas.

**12.5.7.** Identificada qualquer irregularidade ou desconformidade nos equipamentos fornecidos, o fiscal comunicará formalmente a CONTRATADA e solicitará a adoção das medidas necessárias para sua correção, substituição ou complementação, conforme o caso, observado o prazo estabelecido pela Administração.

**12.5.8.** O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.



**12.5.9.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, o fiscal comunicará imediatamente o fato ao gestor da contratação, para adoção das providências cabíveis.

**12.5.10.** O fiscal comunicará ao gestor o término da vigência da contratação e/ou o cumprimento das obrigações previstas, quando necessário, para adoção das providências administrativas pertinentes.

**12.5.11.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução da contratação, vícios, defeitos de fabricação, desconformidades ou fornecimento de equipamentos inadequados ou em desacordo com as especificações exigidas, não implicando, em qualquer hipótese, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**12.5.12.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la durante a execução da contratação, quando exigido ou necessário à adequada comunicação e acompanhamento do fornecimento.

**12.5.13.** Ficam designados como **fiscais da contratação**, para acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos equipamentos, os seguintes servidores, representando as respectivas Secretarias Municipais:

I – pela Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. André Luiz Andrade de Oliveira;

II – pela Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Luís Daniel de Oliveira

III – pela Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Cultura, a Sra. Dariana Souza de Oliveira;

IV – pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, o Sr. Gabriel Silva Sousa.

Os fiscais designados serão responsáveis, no âmbito de suas respectivas Secretarias, por acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos equipamentos, verificar o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidas, registrar eventuais ocorrências e adotar ou solicitar as providências necessárias à regularização de desconformidades, observadas as competências estabelecidas pela Administração e pela legislação vigente.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Os critérios para realização dos pagamentos observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao recebimento dos equipamentos, à liquidação da despesa e à regularidade da documentação apresentada pela CONTRATADA.

#### **13.1. DO RECEBIMENTO**

**13.1.1.** Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, pelo fiscal ou servidor designado pela CONTRATANTE, mediante conferência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ  
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA  
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



quantitativa dos itens e verificação das condições de embalagem, transporte, integridade física e demais condições aparentes dos equipamentos, sendo formalizado por meio de termo ou documento equivalente.

**13.1.2.** O recebimento provisório não implica a aceitação definitiva dos equipamentos, ficando esta condicionada à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**13.1.3.** O fiscal ou servidor designado realizará a conferência dos equipamentos entregues, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, inclusive quanto à documentação eventualmente exigida, manuais, certificados e termos de garantia, quando aplicáveis.

**13.1.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável e possível no ato do recebimento, a realização de testes de funcionamento e a conferência da documentação exigida, mediante termo ou documento equivalente.

**13.1.5.** Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, características, quantidades ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**13.1.6.** Constatada qualquer irregularidade, defeito, vício, avaria, quantidade insuficiente ou desconformidade nos equipamentos, a CONTRATADA será formalmente notificada para, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, promover a substituição, reparação ou complementação dos itens, conforme o caso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**13.1.7.** O recebimento definitivo ficará condicionado à regularização de todas as pendências eventualmente identificadas no recebimento provisório, não sendo considerado definitivamente recebido o equipamento que permanecer em desconformidade com as exigências da contratação.

**13.1.8.** O fiscal ou servidor responsável deverá registrar, em documento próprio, a conferência realizada e o resultado do recebimento, indicando eventuais ocorrências, desconformidades ou pendências identificadas durante a entrega e a análise dos equipamentos.

**12.1.9.** A CONTRATANTE realizará a análise da documentação necessária à liquidação da despesa e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o pagamento, comunicará formalmente à CONTRATADA para que sejam realizadas as respectivas correções, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na contratação.

**13.1.10.** O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos equipamentos, o atesto da despesa pelo responsável pela fiscalização e a regular liquidação da despesa, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.



**13.1.11.** No caso de controvérsia sobre o fornecimento dos equipamentos, quanto à sua quantidade, qualidade, características ou conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, será observado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento, quando cabível.

**13.1.12.** Nenhum prazo de recebimento definitivo ou de pagamento correrá enquanto estiver pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas nos equipamentos fornecidos ou no documento fiscal apresentado, sem prejuízo da observância dos prazos legais aplicáveis.

**13.1.13.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, adequação e perfeito funcionamento dos equipamentos fornecidos, bem como pelas demais responsabilidades decorrentes da contratação e da legislação aplicável.

## **13.2. DA LIQUIDAÇÃO**

**13.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo responsável pela fiscalização após o recebimento dos equipamentos, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**, quando aplicável.

**13.2.2.** O prazo previsto no item anterior será reduzido pela metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

**13.2.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I – a data de emissão;

II – os dados da contratação e do órgão contratante;

III – a identificação e descrição dos equipamentos fornecidos;

IV – a quantidade e os valores unitários e totais dos equipamentos;

V – o valor total a pagar; e

VI – eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.

**13.2.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a CONTRATADA providencie as medidas necessárias à correção, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a CONTRATANTE.



**13.2.5.** A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal e demais documentos necessários à liquidação da despesa, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.6.** Constatada eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA, esta será notificada por escrito para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, observada a legislação aplicável.

**13.2.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE adotará as providências administrativas cabíveis, inclusive a comunicação aos órgãos competentes, quando necessária, observadas as disposições legais aplicáveis.

**13.2.8.** A eventual irregularidade fiscal da CONTRATADA não prejudicará, por si só, o pagamento dos equipamentos regularmente fornecidos e definitivamente recebidos, devendo a Administração observar as medidas e os procedimentos previstos na legislação aplicável.

### **13.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

**13.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos equipamentos e o respectivo atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

### **13.4. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**13.4.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**13.4.2.** Considera-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**13.4.3.** Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

**13.4.4.** Independentemente do percentual de tributo informado na proposta, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente por ocasião do pagamento.

**13.4.5.** A CONTRATADA regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária dos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente a comprovação de sua condição de optante e do direito ao tratamento tributário favorecido, na forma da legislação aplicável.



**13.4.6.** No caso de fornecimento parcelado, o pagamento de cada parcela será realizado após o respectivo recebimento definitivo dos equipamentos fornecidos, a apresentação e o atesto da correspondente Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e a conclusão da liquidação da despesa, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **14. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.170,00 (trinta e quatro mil, cento e setenta reais)**, conforme os custos unitários constantes do mapa comparativo de preços.

**14.2.** No valor apresentado estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, necessárias ao fornecimento integral do objeto, compreendendo, entre outras:

- I – tributos, impostos, taxas e contribuições de qualquer natureza;
- II – encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, quando aplicáveis;
- III – custos com materiais, insumos, embalagem, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento dos equipamentos;
- IV – despesas com frete, transporte, seguro, carga, descarga e demais custos logísticos relacionados à entrega;
- V – custos decorrentes de garantia, substituição ou correção de equipamentos que apresentem defeitos ou desconformidades, quando de responsabilidade da CONTRATADA;
- VI – quaisquer outros custos ou despesas incidentes sobre o fornecimento, necessários ao perfeito cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**14.3.** O valor estimado da contratação possui caráter referencial, sendo que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e atestados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas para o pagamento dessa licitação ocorrerão por conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir especificados:

**Unidade Orçamentária:** 0402

**Projeto/Atividade:** 2023

**Elemento/Despesa:** 44.90.52.00

**Fonte:** 1500

**Valor:** R\$1.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ  
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA  
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



**Unidade Orçamentária: 0402**

**Projeto/Atividade: 2063**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1500**

**Valor: R\$15.200,00**

**Unidade Orçamentária: 0402**

**Projeto/Atividade: 2064**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1500**

**Valor: R\$1.520,00**

**Unidade Orçamentária: 1001**

**Projeto/Atividade: 2072**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1500**

**Valor: R\$1.620,00**

**Unidade Orçamentária: 0302**

**Projeto/Atividade: 2019**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1500**

**Valor: R\$3.040,00**

**Unidade Orçamentária: 0302**

**Projeto/Atividade: 2019**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1542**

**Valor: R\$3.800,00**

**Unidade Orçamentária: 0302**

**Projeto/Atividade: 2016**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1542**

**Valor: R\$1.520,00**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ  
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA  
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



**Unidade Orçamentária: 0302**

**Projeto/Atividade: 2016**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1500**

**Valor: R\$1.520,00**

**Unidade Orçamentária: 0301**

**Projeto/Atividade: 2015**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1500**

**Valor: R\$1.620,00**

**Unidade Orçamentária:2000**

**Projeto/Atividade: 2004**

**Elemento/Despesa:44.90.52.00**

**Fonte: 1500**

**Valor: R\$ 2.430,00**

Andaraí, 07 de outubro de 2026.

Planejado, elaborado, conferido e AUTORIZADO por:

Responsável Técnico pelo planejamento da demanda:

---

Samira Cunha Laranjeira  
Matricula 6364

**AUTORIZO** a abertura de processo, observadas as normas legais.

---

Elisangela Balbina Pacheco  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 4266/2026

---

Ariele Santos Azevedo  
Secretária de Administração  
Decreto 3688/2025

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ**  
**RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA**  
**CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO**



João Lúcio Passos Carneiro  
Secretário de Turismo, Meio Ambiente e Cultura.  
Decreto 3689/2025

---

Esumária Caires Guimarães  
Secretária Municipal de Educação e Esporte  
Decreto 3825/2025



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026.

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

AO MUNICIPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026, cujo objeto é *contratação de empresa para o fornecimento de cortinas de ar, visando à adequação e à melhoria das condições de conforto ambiental nos espaços públicos das Secretarias deste município*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

| ITEM | UND | DESCRIÇÃO DO MATERIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | QTD. | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|-------------|
| 1    | UND | <b>CORTINA DE AR</b> - Tamanho: 90 cm.<br>Com potência a partir de 160W, com controle remoto. O produto deverá ser fornecido com o novo padrão de plugue conforme norma da ABNT vigente, garantia mínima de fábrica de 1 (um) ano para o compressor, com assistência técnica prestada no Estado da Bahia. Rotulagem contendo, no mínimo, selo Inmetro e certificado com o Selo PROCEL “A” de Eficiência Energética, nome do produto, nome ou marca do fabricante, tensão nominal 220V ou bivolt | 07   |       |                |             |
| 2    | UND | <b>CORTINA DE AR</b> - Tamanho: 120 cm.<br>Com potência a partir de 160W, com controle remoto. O produto deverá ser fornecido com o novo padrão de plugue conforme norma da ABNT vigente, garantia mínima de fábrica de 1 (um) ano para o compressor, com assistência técnica prestada no Estado da Bahia. Rotulagem contendo, no mínimo, selo Inmetro e certificado com o Selo PROCEL “A” de Eficiência Energética, nome do produto, nome ou marca do                                          | 15   |       |                |             |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ  
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA  
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



|             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |  |  |  |
|-------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|--|
|             |     | fabricante, tensão nominal 220V ou bivolt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |  |  |  |
| 3           | UND | <b>CORTINA DE AR</b> - Tamanho: 150 cm.<br>Com potência a partir de 160W, com controle remoto. O produto deverá ser fornecido com o novo padrão de plugue conforme norma da ABNT vigente, garantia mínima de fábrica de 1 (um) ano para o compressor, com assistência técnica prestada no Estado da Bahia. Rotulagem contendo, no mínimo, selo Inmetro e certificado com o Selo PROCEL “A” de Eficiência Energética, nome do produto, nome ou marca do fabricante, tensão nominal 220V ou bivolt | 18 |  |  |  |
| VALOR TOTAL |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |  |  |  |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (valor total por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

(Nome do responsável legal pela empresa)  
CNPJ da empresa

Observações:

**O valor global da proposta deverá contemplar todos** os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

**Termo de Contrato de aquisição de bens que  
entre si fazem o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ  
e a Empresa **XXXXX****

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado a o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXX, neste ato representado por seu Sócio Diretor, XXXXX, portador do RG e CPF: XXXXXXXXXX a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa nº XXX, Tipo MENOR PREÇO XXXXX, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de cortinas de ar, visando à adequação e à melhoria das condições de conforto ambiental nos espaços públicos das Secretarias deste município.
- 1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DO FORNECIMENTO**

**2.1. PRAZO DA EXECUÇÃO:** O prazo para entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

**2.1.2.** A ordem de fornecimento será encaminhada ao e-mail informado pela empresa contratada, contendo a especificação e o quantitativo dos equipamentos solicitados pela Secretaria.

**2.1.3.** A aquisição dos equipamentos licitados será de forma parcelada, conforme a necessidade da Gestão;

**2.2. LOCAL DA ENTREGA:**



**2.2.1.** As entregas deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal de Andaraí/BA, localizada na Rua Marimbus, s/n, Alto da Bela Vista, Andaraí/BA.

O recebimento ocorrerá em horário de expediente administrativo, compreendido entre 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, em dias úteis de segunda a sexta-feira, mediante conferência das especificações, quantidades e condições dos equipamentos fornecidos.

### **2.3. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO**

2.3.1. Em caso de envio dos equipamentos por transportadora e havendo discordância de quantidade e/ou local de entrega solicitada na requisição, o equipamento não será aceito e a contratada será comunicada para tomar as devidas providências e sanar os problemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

2.3.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;

2.3.3. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.

2.3.4. Para a entrega dos equipamentos será de responsabilidade da empresa contratada os custos com transporte.

2.3.5. Os equipamentos somente serão aceitos quando estiverem em conformidade com todas as especificações técnicas constantes neste instrumento, podendo ser recusados aqueles que apresentarem divergências, avarias, deformidades ou qualquer tipo de inconformidade com o padrão exigido.

2.3.6. Entregar os equipamentos nos locais, prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio;

2.3.7. Fornecer os equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos, vícios ou avarias, e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

2.3.8. Possuir estrutura resistente e adequada para utilização contínua em ambientes públicos com fluxo significativo de pessoas e abertura frequente de portas e apresentar desempenho adequado para a formação da barreira de ar, contribuindo para a redução da entrada de ar externo, poeira, insetos e outras partículas nos ambientes;

2.3.9. Possuir identificação do fabricante, modelo, tensão, potência e demais informações técnicas necessárias à correta identificação e utilização do equipamento;

2.3.10. Ser entregues acompanhados de manual de instalação, operação e manutenção, em língua portuguesa, bem como das demais informações necessárias à correta utilização e conservação e possuir



garantia mínima conforme especificação estabelecida no Termo de Referência, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento não decorrentes de uso inadequado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

**\* Anexar Planilha aqui.**

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Conforme Edital.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O recebimento dar-se-á em duas etapas:

5.1.1. **Recebimento Provisório:** ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos equipamentos, mediante conferência quantitativa dos itens, bem como verificação das condições de embalagem, transporte e integridade física dos equipamentos, sendo formalizado por meio de termo ou documento equivalente.

5.1.1.1 O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

**5.2.2. Recebimento Definitivo:**



ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas, características e condições estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, a realização de testes de funcionamento e a conferência da documentação exigida. Será formalizado mediante termo específico de recebimento definitivo, assinado pelo fiscal designado.

5.2.2.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5. 2.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

5.2.2.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

6.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base estabelecida no instrumento convocatório, conforme legislação aplicável.

6.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

6.3. O reajuste deverá ser formalizado mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.4. Na hipótese de ocorrência de fatos que alterem significativamente os custos da contratação, poderão ser aplicadas as disposições legais relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que



devidamente comprovadas e observados os requisitos legais

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência será de 12 meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 a 114 ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

### **8.1. Liquidação**

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) 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.

b) 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.

c) 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) 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;



e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
2. 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.

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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 junto ao SICAF.

## **8.2. Prazo de pagamento**

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## **8.3. Forma de pagamento**

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

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

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

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



e) 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.

8.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria requisitante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento junto com manuais de uso e demais documentos técnicos exigidos, quando aplicáveis, bem como certificados, termos de garantia e demais documentos necessários à adequada utilização e manutenção dos equipamentos;

9.1.3. Garantir os equipamentos contra defeitos de fabricação, vícios ou desconformidades, pelo prazo estabelecido pelo fabricante e/ou pela contratação, responsabilizando-se pela substituição ou reparação dos itens que apresentarem problemas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o equipamento com avarias ou defeitos;

9.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento dos equipamentos, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento da contratação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou pela autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados relacionados ao fornecimento dos equipamentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

9.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da



entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.12. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do objeto fornecido.

9.1.13. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;

9.1.14. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto, sem qualquer ônus para a municipalidade.

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

9.1.16. Fornecer à CONTRATANTE endereço, telefone e endereço eletrônico atualizados para fins de comunicação, notificações e demais tratativas relacionadas à contratação.

9.1.17. Não substituir a marca, o modelo ou as especificações do equipamento ofertado e aceito pela CONTRATANTE, sem prévia e expressa autorização formal da CONTRATANTE, devendo eventual substituição ser devidamente justificada e somente ser admitida quando comprovado que o equipamento substituto atende, no mínimo, às mesmas características, especificações, padrões de qualidade, desempenho e demais condições exigidas na contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.1.18. Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:



- 10.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor ou equipe especialmente designada, nos termos da legislação aplicável;
- 10.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.5. Recusar, no todo ou em parte, os equipamentos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
- 10.1.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa;
- 10.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.9. Comunicar à CONTRATADA as condições e os locais de entrega, bem como fornecer as informações necessárias à adequada execução do fornecimento;
- 10.1.10. Designar servidor ou comissão responsável pelo recebimento e pela verificação da conformidade dos equipamentos fornecidos, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores da secretaria requisitante, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021;

Ficam designados como fiscais da contratação, para acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos equipamentos, os seguintes servidores, representando as respectivas Secretarias Municipais:

I – pela Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. André Luiz Andrade de Oliveira;

II – pela Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Luís Daniel de Oliveira

III – pela Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Cultura, a Sra. Dariana Souza de Oliveira;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ**  
**RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA**  
**CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO**



IV – pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, o Sr. Gabriel Silva Sousa.

Os fiscais designados serão responsáveis, no âmbito de suas respectivas Secretarias.

11.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6 Ficam designados como gestores da contratação, representando as Secretarias Municipais envolvidas:

I – pela Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Elisângela Balbina Pacheco;

II – pela Secretaria Municipal de Administração, a Sra. Ariele Santos Azevedo;

III – pela Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Cultura, o Sr. João Lúcio Passos Carneiro;

IV – pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a Sra. Esumária Caires Guimarães.

Os gestores designados serão responsáveis, no âmbito de suas respectivas Secretarias, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.



11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas.

13.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:



- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;
  - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;



14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXXXXXXXXXXX, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**MUNICÍPIO DE ANDARAÍ  
WILSON PAES CARDOSO  
CONTRATANTE**

---

**EMPRESA  
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ  
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA  
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (     ).

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
CNPJ