



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 007/2026

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 especializada para* Contratação de empresa especializada para fornecimento de carnês de IPTU personalizado.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
DIA 05/02/2026, 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

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

Andaraí/BA, 02 de fevereiro de 2026.

JOÃO BATISTA RODRIGUES LIMA
Presidente da Comissão de contratação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 009/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026
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:

Constitui objeto desta Chamada Pública a *contratação de empresa especializada para fornecimento de carnês de IPTU personalizado*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

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

1.1.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.1.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.1.4 - 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 Municipal da Fazenda e Planejamento

Órgão 2: Prefeitura Municipal de Andaraí.

Unidade 0202010: Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento-SEFAZ

Projeto/Atividade 2075: Manutenção da Secretaria da Fazenda e Planejamento SEFAZ.

Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00.00- Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte: 1500



3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais 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: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **05/02/2026 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

4.2.1.1. **No caso de empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.2. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.1.3. **No caso de Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da

autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.2.1.4. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

4.2.1.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

4.2.1.7. **No caso de sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

4.2.1.8. Documentos dos sócios administradores.

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

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

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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 ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

4.2.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e



operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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.

6.0 - DOS RECURSOS

6.1. 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.

6.2. A intenção de interpor recurso deverá ser manifestada no prazo de 40 min, **após a publicação da Ata de Resultados**, por meio de comunicação escrita ou eletrônica enviada à Comissão de Contratação, via e-mail. O não pronunciamento no momento oportuno implicará preclusão do direito de recorrer, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021;

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

6.3. O prazo para apresentação do recurso será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da ciência do julgamento.

6.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. 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.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. 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.

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

7.5. Não poderão participar da Licitação:

7.5.1. 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;

7.5.2. 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.

7.6. Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a



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



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.

João Batista Rodrigues lima
Presidente da Comissão de contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

A(s) Secretaria(s) supracitada(s) vem por meio deste, apresentar o Termo de Referência destinado a fornecer informações relevantes para realização da contratação do(s) seguinte(s) SERVIÇO(S):

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de carnês de IPTU personalizado.

1.1.1– ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1.1.1 O valor estimado para a contratação pretendida, conforme apurado pelo setor é de **R\$ 5.400,00(cinco mil e quatrocentos reais)**.

1.1.1.2. SERÁ DESCLASSIFICADA A EMPRESA QUE ULTRAPASSAR O PREÇO MÁXIMO ESTIPULADO NO ITEM DO EDITAL.

1.1.1.3 O valor de que trata o item 01, poderá ser reajustado, adotando-se como parâmetro o índice do IPCA, ou outro que o substitua.

1.1.1.4 No valor constante nesta licitação, a empresa contratada declara, estar inclusa todas as verbas, custos e demais despesas para a prestação dos serviços, incluindo tributos, alimentação, despesas com funcionários e encargos trabalhistas, deslocamento, hospedagem e etc.

1.1.1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.185, de 04 de setembro de 2023.

2- BASE LEGAL

A modalidade de contratação será **Dispensa de Licitação**, conforme o Art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021. O critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será **Menor Preço**, conforme estabelecido no Art. 33, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município necessita contratar uma empresa especializada para impressão de carnês de IPTU para atender a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento.

A escolha de uma empresa especializada é necessária para garantir que o material impresso atenda aos requisitos de qualidade, legibilidade e segurança exigidos pela legislação municipal, além de garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos carnês. A utilização de recursos adequados, como o auto envelopamento com cola e serrilha, bem como a impressão de capas coloridas, contribui para a padronização e a estética dos carnês.

Ademais, a contratação de uma empresa especializada garante a redução de riscos de erros e retrabalhos, além de otimização dos custos operacionais da Prefeitura, considerando a complexidade do processo de impressão.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 - Com base nas necessidades descritas pela administração pública, justifica-se a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada em serviço de impressão de carnês de IPTU para o exercício de 2026 ao setor de Tributos da Secretaria da Fazenda do município de Andaraí Bahia. A Administração Pública necessita manter a transparência e ampla divulgação de seus atos aos munícipes, sendo que a presente aquisição visa atender as necessidades da Secretaria da Fazenda para cumprir com suas obrigações legais e manter regular o fisco municipal. A confecção de Carnês e de IPTU é de suma importância para a quitação dos débitos do exercício pelos contribuintes que não possuem acesso à rede de internet ou disponibilidade para consultas online, sendo recebidos em sua própria residência. É necessária a realização da impressão dos arquivos enviados dos carnês e boletos, previamente testados e aprovados, pelo Setor de Tributos, sendo exigida a entrega dos itens na sede da Prefeitura Municipal, no prazo de 07 (sete) dias corridos. Outrossim, tal medida visa garantir maior vantajosidade a administração pública, sendo a contratação mais viável no intuito de sanar a demanda apresentada, de forma a satisfazer o interesse público e os preceitos legais.

4.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 - As empresas que se candidatarem à execução do presente serviço deverão observar que fazem parte integrante da contratação os itens relacionados na tabela do item 12 deste Termo de Referência, indicativos da capacidade da empresa:

4.2.2 – A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e falimentar na forma da Lei;

4.2.3 - A empresa contratada deverá prestar o serviço de forma eficiente e ágil para atender a demanda de que o Município possui em relação à aquisição, seguindo o arquivo modelo anexado, junto a este Estudo Técnico Preliminar, em formato TXT com seus respectivos layouts. Dessa

forma, os licitantes não poderão declarar que não entendem as condições e as dificuldades existentes como motivo para isentá-los de suas obrigações;

4.2.4 - O material fornecido pela Contratada deverá ser de primeira qualidade, caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando à substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário, conforme Estudo Técnico Preliminar;

4.2.5 - Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

4.2.6 – Da subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.7 - Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Município enviará o arquivo, na formatação e arte definida na ordem de serviço, para o e-mail disponibilizado pela empresa, contendo a discriminação do serviço e a quantidade requisitada pela Secretaria.

5.1.1. A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço;

5.1.2. No prazo máximo de 24 horas, contados da solicitação de serviço, a Contratada deverá submeter à prévia aprovação do Contratante a prova digital do material gráfico solicitado.

5.1.3. O material gráfico somente poderá ser impresso após a sua aprovação pela Secretaria requisitante;

5.1.4. Após a referida aprovação, o material deverá ser entregue no prazo máximo de **10 (dias) dias** corridos, na sede da Prefeitura Municipal de Andaraí, localizada na Rua Marimbus, S/N, Bairro Alto da Bela Vista, no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, nos dias úteis;

5.1.5. Em caso de envio do objeto por transportadora e havendo discordância de quantidade, qualidade e/ou local de entrega solicitada na requisição, o objeto não será aceito e a contratada será comunicada para tomar as devidas providências e sanar os problemas no prazo de 02 (dois) dias corridos;

5.1.6. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas

na legislação específica sobre o objeto a ser entregue;

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

6- DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Gestor de contrato

6.4.1 Cabe ao gestor do contrato:

6.4.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.1.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.1.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.4.1.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização



para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.1.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.1.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4.1.8 Fica designada a Sr. **Adauto Filho Moura da Silva, Matrícula nº 6066**, como **gestor da contratação**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, a execução dentro dos prazos e a observância dos padrões de qualidade estabelecidos. O gestor designado deverá também assegurar que todas as obrigações legais e regulamentares sejam atendidas durante a execução do contrato.

6.5 Fiscalização de Contrato

6.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 1 17, caput).

6.5.2 verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5.4 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.5 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.5.7 informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.9 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.5.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.5.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.5.12 Fica designada a **Sr^a. Luana Costa Silva Brito, Matrícula nº 6159**, como fiscal da contratação, com a responsabilidade de acompanhar e supervisionar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas, o atendimento aos prazos e a qualidade dos serviços prestados, responsável por realizar a fiscalização das etapas do processo e tomar as providências necessárias para garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas de acordo com a legislação vigente e as especificações do contrato.

7- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Por essas razões, a Secretaria optou por não elaborar o Estudo Técnico Preliminar, considerando que a contratação pode ser realizada de forma eficaz com base nos conhecimentos técnicos já existentes.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I. Recebimento Provisório:

O recebimento provisório dos conjuntos coletivos será realizado imediatamente após a entrega, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, com o objetivo de proceder à conferência quantitativa e à verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

II. Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, estando condicionado à verificação da conformidade técnica, da integridade física dos mobiliários, da montagem correta (quando aplicável) e da inexistência de vícios, falhas ou defeitos que comprometam o uso adequado dos bens adquiridos.

III. 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.

IV. 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.



V. 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.

9- DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

Quanto a retenção do Imposto de Renda, o Município de Andaraí-Bahia, seguirá as orientações e determinações da Instrução normativa nº 1.234/2012 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil.

10- DOS ENCARGOS

10.1. O proponente CONTRATADO assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E CONTRATADA

Obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar com a melhor técnica aplicável o objeto deste contrato, com zelo e dedicação;
- b) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros,



decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedência, motivos que impossibilitem o cumprimento de suas obrigações, com a devida comprovação, indicando outro fornecedor que possa atender, emergencialmente, as necessidades do CONTRATANTE;

d) A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Contratante.

e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venha incidir na execução do contrato.

f) 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;

g) 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);

h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

i) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

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

k) 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;

Obrigações da CONTRATANTE:

a) Possibilitar o (a) contratado (a) a execução do contrato, apresentando e concedendo, todas as informações e suportes necessários à execução do objeto do presente contrato.

b) Realizar, no prazo ajustado, o pagamento do valor previsto na cláusula quarta deste instrumento;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de



servidor ou comissão especialmente designada para essa finalidade;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado para a fiel execução do objeto;

e) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades verificadas nos materiais confeccionados, para que sejam devidamente substituídos, reparados ou corrigidos, conforme o caso, no prazo estabelecido contratualmente;

f) Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de arquivo com dados dos contribuintes e a arte para ser incluída na capa e contracapa.

g) Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido, desde que devidamente cumpridas às obrigações contratuais e atestada a regular execução;

h) Ressalvar que a Administração não se responsabiliza por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou negligência da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

j) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades verificadas nos materiais confeccionados, para que sejam devidamente substituídos, reparados ou corrigidos, conforme o caso, no prazo estabelecido contratualmente;

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.1.1 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 da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

III - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.



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

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 - Sociedades por Ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e os documentos de eleição de seus administradores.

VII - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

VIII – Documentos pessoais do sócio administrador da empresa.

12.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - Certidão Conjunta de quitação de Tributos e contribuições Federais, expedida pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da República e regularidade relativa a Seguridade Social (INSS-CND);

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos;

IV - Certidão negativa conjunta (mobiliária e contribuinte) relativa a débito junto Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

V - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

VII – Declaração Conjunta Unificada informando atender os requisitos deste Termo de Referência, bem como do edital conforme modelo constante no anexo do Edital.



VIII – Em se tratando de empresa enquadrada como ME/EPP/MEI que deseja usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração de cumprimento do conforme modelo constante no Anexo do edital.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

Justificativa:

Exige-se tão somente a certidão negativa de falência ou recuperação, para verificar minimamente a saúde financeira da empresa, em vista tratar-se de objeto a atender a justificado interesse público, caso a empresa não tenha condições financeiras de cumprir com suas obrigações o interesse público pode restar desatendido, frustrando todo o procedimento.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13- ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

A Demanda foi levantada e estimada por série histórica e tem como base a média do período dos últimos 12 meses. A definição do quantitativo levou em consideração a informação obtida através do Setor de Tributação do Cadastro Imobiliário do Município, que gerou o Resumo Geral do Iptu do Exercício de 2026 que conta atualmente com 3.992 lançamentos, no entanto a quantidade foi aproximada para 4.000 carnês de IPTU.

14- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação será executada nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / Especificações Mínimas	QTD	V. Unitário	V. Total
------	------------------------------------	-----	-------------	----------

1	<ul style="list-style-type: none">• Boleto em formato A4• Papel 90g, 4x0 cores• Acabamento: auto envelopamento com cola e serrilha nas laterais• Capa colorida com fotos da cidade	4.000	R\$ 1,35	R\$ 5.400,00
---	---	-------	----------	--------------

15- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A SOLUÇÃO ADEQUADA PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução aqui apresentada mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

16- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA 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 documento não comprometerá a execução do objeto. O objeto da necessidade, referente a contratação de especializada para a impressão de carnês de IPTU está adequadamente previsto na dotação orçamentária, alinhado às metas definidas no planejamento orçamentário do município. A falta de implementação do PCA decorre do fato de que esse instrumento de governança ainda não foi adotado pela municipalidade. No entanto, a execução desta contratação está amparada pelas condições legais e financeiras vigentes, assegurando o cumprimento dos objetivos municipais sem afetar a eficiência e a transparência do processo de contratação.

17- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão á conta da dotação orçamentária (2026) abaixo:

Órgão 2: Prefeitura Municipal de Andaraí.

Unidade 0202010: Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento-SEFAZ

Projeto/Atividade 2075: Manutenção da Secretaria da Fazenda e Planejamento SEFAZ.

Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00.00- Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte: 1500- Recursos não vinculados de Impostos

Andaraí, 27 de janeiro de 2026.

Fabricio da Silva Marques
Agente Tributário
Matricula 1579



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



Autorizo o prosseguimento desta contratação:

Adauto Filho Moura da Silva
Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento
Decreto nº 3685/2025



ANEXO I
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ____/2026.

Razão Social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ____/2026, cujo objeto é *contratação de empresa especializada para fornecimento de carnês de IPTU personalizado*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

Item	Descrição / Especificações Mínimas	QTD	V. Unitário	V. Total
1	<ul style="list-style-type: none">• Boleto em formato A4• Papel 90g, 4x0 cores• Acabamento: auto envelopamento com cola e serrilha nas laterais• Capa colorida com fotos da cidade	4.000		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____.

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 N° ____/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 n° CNPJ N° 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **xxxxxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG n° 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 n°. XXXXX, neste ato representado por seu Sócio Administrador, 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 n° XXX, Tipo MENOR PREÇO XXXXX, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei n° 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a *contratação de empresa especializada para fornecimento de carnês de IPTU personalizado*, no uso de suas atribuições, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato.

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 – DA EXECUÇÃO, DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DO FORNECIMENTO

2.1. Início da execução do Objeto: A partir da data da assinatura do CONTRATO e do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Habitação e

Transporte.

2.1.1. A execução será única e integral, compreendendo todas as etapas de confecção, transporte, instalação e acabamento final dos letreiros, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.2. O prazo máximo para a conclusão integral dos serviços será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

2.2. Locais de execução: Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços, conforme determinação da Secretaria:

2.2.1. Distrito de Ubiraitá – Zona Rural de Andaraí-BA (Instalação do letreiro “UBIRAITÁ MEU AMOR”);

2.2.2. Sede do Município de Andaraí-BA – CEP 46.830-000 (Reforma do Letreiro “EU AMO ANDARAÍ”).

2.3. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:

2.3.1. Os produtos serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação, caso não atendam ao especificado ou que apresentem soluções fora da realidade do produto.

2.3.2. Caso sejam constatadas divergências quanto à execução, dimensões, materiais utilizados ou local de instalação, a contratada será notificada para corrigir eventuais irregularidades no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.3.3. A entrega final e o recebimento definitivo do objeto ocorrerão mediante vistoria técnica e termo de recebimento definitivo, lavrado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

2.3.4. Os itens solicitados deverão ser entregues (sem ônus de entrega/transporte) e instalados no Distrito de Ubiraitá, município de Andaraí no local relacionado na ordem de serviço, dentro do prazo estabelecido neste instrumento.

2.3.5. A Contratada ficará responsável, além do fornecimento do material, pelo fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários para a aquisição e instalação do Letreiro de Ubiraitá.

2.3.6. Para o serviço de manutenção, as peças não poderão ser substituídas, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos/serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

2.3.7. A contratada deverá garantir total responsabilidade pelo transporte, descarga, montagem e



instalação das estruturas nos locais indicados, observando todas as normas de segurança aplicáveis.

2.3.8. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver (em) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da empresa contratada todos os custos inerentes ao frete, impostos, despesas diretas e indiretas.

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. Recebimento

5.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos trabalhos, mediante termo circunstanciado emitido pelos fiscais do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

5.1.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação do fornecimento ao que se referem ao faturamento a ser pago.

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

5.1.4 Os objetos 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.



5.1.5 Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos.

5.1.6 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.

5.1.7 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.

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

5.1.9 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

A vigência será de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.1. 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 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, 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. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

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

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

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.

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



para pagamento.

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 Executar os serviços contratados em perfeitas condições técnicas e estéticas, no prazo e locais indicados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Habitação e Transporte, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, à proposta vencedora e às normas técnicas aplicáveis, utilizando materiais e equipamentos adequados para o perfeito cumprimento do objeto.

9.1.2 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);

9.1.3 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 **2** (dois) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.4 Comunicar o fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.1.6 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.

9.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

9.1.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.10 Garantir a durabilidade e a integridade dos serviços executados e dos materiais empregados, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o recebimento definitivo, comprometendo-se a corrigir eventuais defeitos identificados dentro desse período, sem ônus para a Administração.

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

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

9.1.13. 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 provisória e definitivamente os serviços executados, mediante verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência e emissão dos respectivos termos.

10.1.2. Emitir a Ordem de Serviço e disponibilizar as informações necessárias à execução do contrato, indicando locais, prazos e demais condições de instalação e reforma.

10.1.3. 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;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

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. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Fiscalização de Contrato



11.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 1 17, caput).

11.1.2 Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.1.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.1.4 Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.1.5 Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.1.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.1.7 Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.1.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.1.9 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.1.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.1.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

11.1.12 Fica designada a **Sr. Everton Santos Azevedo** como fiscal da contratação, com a responsabilidade de acompanhar e supervisionar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas, o atendimento aos prazos e a qualidade do fornecimento do objeto licitado,



responsável por realizar a fiscalização das etapas do processo e tomar as providências necessárias para garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas de acordo com a legislação vigente e as especificações do contrato.

11.2.1 Cabe ao gestor do contrato:

11.2.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.2.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.2.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.2.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.2.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.2.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.2.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.2.8 Fica designada a Sr. **Widal Lima Guimarães** como **gestor da contratação**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, a execução dentro dos prazos e a observância dos padrões de qualidade



estabelecidos. O gestor designado deverá também assegurar que todas as obrigações legais e regulamentares sejam atendidas durante a 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 obrigados 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 e



determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

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;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

14.3.6. 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.



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



XXXXXXXXXXXX, ___ de _____ de 2026.

**MUNICÍPIO DE ANDARAÍ
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE**

**EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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