

**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 40/2025**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica e respectiva qualificação, inscrita no CPNJ nº 13.626.908/0001-57, com sede à Praça Clodoaldo Campos, 26 - Centro, CEP 44.150-000, Santa Bárbara/ BA, Contratação, designado pelo Decreto nº 116/2025 de 17 de janeiro de 2025, publicada no Diário oficial do Município de Santa Bárbara-Ba, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e, considerando o interesse em realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INFRAESTRUTURA DE REDES DE COMPUTADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA**. Torna Público a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, e o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do **EDITAL DE DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025**, pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: [licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com), até as 23h:59min do dia 13/06/2025. **Edital Disponível no Portal PNCP e no site: <https://www.santabarbara.ba.gov.br>.**

Santa Bárbara – Bahia, 10 de junho de 2025.

Maria Da Conceição Martins De Brito  
**Agente de Contratação**  
**Decreto 116/2025**

**DISPENSA ELETRONICA Nº. 011/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 40/2025**

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro, Santa Bárbara/Estado Bahia, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 13.626.908/001-57**, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 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:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
**DIA 13/06/2025, ÀS 23h:59min, via e-mail: [licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com)**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO:** Horário De Brasília-DF

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com)

**EDITAL DISPONIVEL NO SITE:** [HTTPS://WWW.SANTABARBARA.BA.GOV.BR](https://www.santabarbara.ba.gov.br) - NO PORTAL PNCP.

**1.0. DO OBJETO:**

Constitui objeto desta Dispensa Eletrônica para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INFRAESTRUTURA DE REDES DE COMPUTADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA**. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO;
- ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

**2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2025/2026.

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>			
<b>Unidade</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento despesa:</b>	<b>Fonte</b>
05.05 - SEAFI	2.004	33.90.30.00 44.90.52.00	1500

**3.0 - DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 49.522,67 (quarenta e nove mil quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos)**.

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

- a) A presente **DISPENSA ELETRÔNICA** 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: [licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com) fazendo referência a **DISPENSA**.
- b) Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **13/06/2025 às 23h:59min.**
- c) 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, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:
- I a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - II o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
  - III o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
  - IV o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
  - V o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- d) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- e) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- f) Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor Legislativo que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

#### 5. HABILITAÇÃO:

##### 5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documento de identificação dos socios.

**5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Santa Bárbara/BA;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

**5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Comprovação de aptidão para execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa concorrente presta ou prestou, de forma satisfatória, serviços análogos aos do objeto da presente licitação.

## **6. DO PAGAMENTO**

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- b) Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Contratante, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Contratante, e conter o número do empenho correspondente.
- c) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota

Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

- d) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- f) Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- g) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- h) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- i) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- j) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- k) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- l) Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **7. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO;**

- a. Com fundamento no disposto pelo art. 124 da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- b. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.
- c. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;
- d. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.
- e. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela CONTRATADA.
- f. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;
- g. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não

- retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.
- h. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao MUNICÍPIO as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo **MUNICÍPIO**.
  - i. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo **MUNICÍPIO**

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- a) Poderá o ente licitante revogar o presente Edital da Dispensa Eletrônica, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- b) O ente licitante deverá anular o presente Edital da Dispensa Eletrônica, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- c) 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.
- d) Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Santa Bárbara – Ba, 10 de junho de 2025

Augusto Luiz Vieira Santos Netto  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**

## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**(Processo Administrativo PAC nº 40/2025)**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na aquisição de equipamentos para infraestrutura de redes de computadores para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Santa Bárbara-BA.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	V. MÉDIO UNITÁRIO	V. MÉDIO TOTAL
1	ACCESS POINT WI-FI 5 DUAL BAND AC1750 DE TETO. RÁPIDO DUAL-BAND WI-FI: BANDAS SIMULTÂNEAS DE 450MBPS EM 2.4GHZ E 1300MBPS EM 5GHZ, SOMANDO 1750MBPS DE VELOCIDADE WI-FI.†. INTEGRADO OMADA SDN: PROVISIONAMENTO ZERO-TOUCH (ZTP)‡, GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE NUVEM E MONITORAMENTO INTELIGENTE. GERENCIAMENTO CENTRALIZADO: ACESSO A NUVEM E OMADA APP PARA MAIOR CONVENIÊNCIA E FÁCIL GERENCIAMENTO. ROAMING CONTÍNUO: STREAMS DE VIDEO E CHAMADAS DE VOZ NÃO SÃO AFETADOS QUANDO OS USUÁRIOS SE MOVEM DE LOCAL.§ POE SUPORTE: SUPORTA AMBOS PADRÕES 802.3AF/AT E PASSIVO POE (POE ADAPTADOR INCLUSO) PARA INSTALAÇÕES FLEXÍVEL. REDE SEGURA DE CONVIDADOS: JUNTO COM VÁRIAS OPÇÕES DE AUTENTICAÇÃO (SMS / VOUCHER, ETC.) E AMPLAS TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA SEM FIO. ADVANCED WIRELESS TECH:OTIMIZE O DESEMPENHO DA REDE C	UND	10	R\$ 663,50	R\$ 6.635,00
2	ALICATE DE CLIMPAR RJ45	UND	5	R\$ 71,82	R\$ 359,10
3	CABO DE REDE PURO COBRE CAT6 - CAIXA DE 305MTS	UND	10	R\$ 618,00	R\$ 6.180,00
4	CONECTOR RJ45 AMARELO CABO REDE GOLD LAN PLUG ADSL	UND	800	R\$ 1,09	R\$ 872,00
5	FILTRO DE LINHA 1,5 METROS BIVOLT 12 TOMADAS REGUA EXTENSORA RACK PADRAO,	UND	10	R\$ 64,68	R\$ 646,80
6	FITA PARA ROTULADOR ELETRÔNICO BROTHER PT-M95BK COR PRETO	UND	30	R\$ 31,13	R\$ 933,90
7	MINI RACK PAREDE 6U P570 CWB METAL - ALTURA EXTERNA: 330MM LARGURA EXTERNA: 550MM - 19" POLEGADAS (PADRÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS) PROFUNDIDADE: 570MM SUPORTE PARA ATÉ 50KG	UND	10	R\$ 373,33	R\$ 3.733,30
8	PATCH PANEL CAT.6 24 PORTAS T568A/B 35050439	UND	5	R\$ 485,87	R\$ 2.429,35
9	PATCH PANEL CAT.6 48 PORTAS T568A/B 35050439	UND	2	R\$ 469,89	R\$ 939,78
10	PATCHCORD 1,5MTS GIGALAN - CAT6E	UND	200	R\$ 45,66	R\$ 9.132,00
11	ROTEADOR CLOUD CORE CCR1009-7G-1C-1S+. TEM UMA VELOCIDADE DE 125MB/S. BANDA ÚNICA DE 1.2 GHZ. POSSUI 0 ANTENAS EXTERNAS E 0 INTERNAS. COM HOTSPOT PARA COBRIR ÁREAS DE ALTA DEMANDA DE CONEXÃO. TEM 10 PORTAS PARA CONECTAR. COM FIREWALL INTEGRADO. DIMENSÕES: 44.4CM DE LARGURA, 4.7CM DE ALTURA, 17.5CM DE PROFUNDIDADE. COM FUNÇÃO ADAPTATIVE QOS. COM PROTEÇÃO DE AI.	UND	1	R\$ 4.749,50	R\$ 4.749,50

12	ROTULADOR ELETRÔNICO, PRETO - PTM95BK - TELA LCD: 12 CARACTERES X 1 LINHA - TIPO DE MODELO: PORTÁTIL - COMPRIMENTO DA FITA: 12 MM, 9 MM - COMPATIBILIDADE COM TIPO DE FITA: NÃO LAMINADA	UND	2	R\$ 438,33	R\$ 876,66
13	SWITCH 24 PORTAS GERENCIÁVEL - 10/100/1000 FONTE DE ALIMENTAÇÃO 100/240 VAC, 50/60HZ E CAPACIDADE COMUTAÇÃO 96 96 GBPS	UND	2	R\$ 1.183,00	R\$ 2.366,00
14	SWITCH 48 PORTAS GERENCIÁVEL - 10/100/1000 FONTE DE ALIMENTAÇÃO 100/240 VAC, 50/60HZ E CAPACIDADE COMUTAÇÃO 96 96 GBPS	UND	2	R\$ 2.569,52	R\$ 5.139,04
15	SWITCH 8 PORTAS GIGA RJ45 AUTO NEGOCIAÇÃO 10/100/1000	UND	20	R\$ 206,16	R\$ 4.123,20
16	TESTADOR DE CABO DE REDE RJ45 DIGITAL	UND	3	R\$ 135,68	R\$ 407,04

**VALOR ESTIMADO DO LOTE É DE R\$ 49.522,67 (quarenta e nove mil, quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos).**

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

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

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Santa Bárbara-BA, visando melhorar a infraestrutura de TI e garantir a eficiência e a segurança das operações de rede, necessita da contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos de rede. Estes equipamentos são fundamentais para atender as demandas de conectividade, comunicação interna, segurança e desempenho das redes de dados da Secretaria, proporcionando um ambiente de trabalho mais ágil e seguro para os servidores públicos e facilitando o atendimento aos cidadãos.

A crescente demanda por uma infraestrutura de rede mais robusta e segura, aliada à necessidade de promover a modernização e a melhoria contínua dos serviços prestados à população, torna essencial a aquisição de equipamentos de rede adequados e de alta qualidade. Com isso, busca-se:

- Garantir a conectividade e a comunicação entre os departamentos da Secretaria de Administração e Finanças;
- Aumentar a segurança da rede, prevenindo acessos não autorizados e ataques cibernéticos;
- Prover maior estabilidade na rede, reduzindo falhas e interrupções nos serviços prestados;
- Facilitar a integração de novos sistemas e tecnologias utilizadas pela Secretaria.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Tal determinação emana da própria Constituição Federal, em seu Art. 37, XXI, de onde deriva o estatuto licitatório e independentemente da existência de disposição nesse sentido, deve ser observada em todos os contratos da administração pública.

No bojo da Lei nº 14.133/2021 está contemplada a possibilidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com suas hipóteses elencadas no Art. 75 desse Estatuto.

A adoção da dispensa de licitação não foge à regra das normas gerais de licitação e sim está inserida nesse arcabouço jurídico, devendo ser aplicada quando o seu enquadramento for o mais indicado para a Administração Pública, como no caso em tela, o que se demonstrará a seguir.

A contratação de em questão encontra-se guardada no inciso I do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

**Art. 75.** É dispensável a licitação:

**II** - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Contudo, o Governo Federal, com amparo legal no art. 182 da Lei nº 14.133/2021, atualiza anualmente, em 1º de janeiro, os valores estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, incluindo os limites para contratação direta.

Dessa forma, com a atualização promovida pelo Decreto nº 12.343/2025, o valor máximo para dispensa de licitação em casos de outros serviços e compras passa a ser:

**Art. 75** – Dispensa de Licitação:

**Inciso II:** Outros serviços e compras, antes abaixo de R\$50.000,00, agora com limite de **R\$62.725,59**.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem como objetivo a solução completa para a modernização e adequação da infraestrutura de rede da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Santa Bárbara-BA. A solução envolve a aquisição de equipamentos de rede de última geração, incluindo switches, roteadores, cabos, sistemas de segurança e demais dispositivos necessários para garantir a conectividade, estabilidade, e segurança do ambiente de TI da Secretaria.

Objetivo Geral da Solução: A implementação de uma rede de alta performance e segura, que atenda a todas as demandas operacionais e administrativas da Secretaria de Administração e Finanças, garantindo maior eficiência nos processos internos e proporcionando um ambiente de trabalho estável, ágil e seguro para os servidores municipais.

Componentes da Solução:

- Aquisição de Equipamentos de Rede:
  - a) *Switches* de alta performance: Para garantir a distribuição eficiente do tráfego de dados entre os dispositivos da rede local, atendendo a capacidade e demanda de dados.

- b) Roteadores de alta capacidade: Para proporcionar a conectividade entre os diferentes segmentos da rede e a internet, com capacidade para gerenciar o tráfego de dados de forma eficiente.
  - c) Cabos e acessórios: Cabos de rede, conectores, e outros acessórios necessários para garantir a instalação adequada da infraestrutura.
  - d) *Acess Point* (Pontos de acesso Wi-Fi): Para garantir a cobertura de rede sem fio de qualidade, com segurança e eficiência, atendendo às necessidades de mobilidade dentro da Secretaria.
  - e) *Firewall* e sistemas de segurança: Implementação de dispositivos de segurança para garantir a proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos, e para monitoramento da rede.
- Benefícios Esperados da Solução:
    - a) Maior confiabilidade e estabilidade: Redução de falhas e aumento da disponibilidade da rede, resultando em um ambiente de trabalho mais eficiente e sem interrupções.
    - b) Segurança aprimorada: A implementação de soluções de segurança robustas, como firewalls e criptografia de dados, assegura a proteção contra ameaças cibernéticas e acessos não autorizados.
    - c) Eficiência operacional: Melhoria na comunicação interna e na troca de informações entre os departamentos da Secretaria, facilitando o fluxo de trabalho e a tomada de decisões.
    - d) Escalabilidade e flexibilidade: A infraestrutura de rede adquirida será capaz de atender tanto às necessidades atuais quanto futuras, com capacidade para expansão conforme a demanda da Secretaria.

- Justificativa da Solução:

A necessidade de modernização da infraestrutura de TI da Secretaria de Administração e Finanças é fundamental para o bom andamento das atividades administrativas e financeiras, e para o atendimento eficiente ao público. A solução proposta não só resolve as demandas de conectividade e segurança atuais, como também prepara a Secretaria para desafios futuros relacionados ao crescimento da rede e à implementação de novos serviços tecnológicos.

- Critérios de Seleção:

A escolha da empresa contratada será baseada em sua experiência comprovada no fornecimento e instalação de soluções de rede, bem como na capacidade de atender às especificações técnicas exigidas. Será considerado também o suporte pós-venda, a qualidade do atendimento e a garantia dos equipamentos.

- Resultado Esperado:

Ao final da implementação da solução, a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Santa Bárbara-BA contará com uma infraestrutura de rede moderna, segura e eficiente, que atenderá às suas necessidades operacionais e permitirá a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população.

Esta solução proporcionará um ambiente de trabalho mais produtivo, com maior segurança e maior capacidade para enfrentar as demandas tecnológicas do futuro.

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.
- b) Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente
- c) As embalagens que acondicionarão os produtos deverão ser apropriadas para cada tipo de produto, de maneira a garantir sua conservação, e devidamente lacradas, e com data de fabricação, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante.
- d) Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais;
- e) Entregar as quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA acompanhados de documento de controle e documento fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado, responsabilizando-se exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento.
- f) Todos os equipamentos deverão ser 220v.

### DA GARANTIA:

- a) Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional
- b) A Contratante deverá receber os equipamentos acondicionados nas caixas originais dos produtos sem avarias de transporte. Os Gabinetes devem possuir lacres de segurança tipo “casca de ovo” em todas os seus componentes internos, com datas de montagem especificadas, nome do fornecedor e número da Nota Fiscal tanto no gabinete quanto nas peças, além de etiqueta fixada na parte externa especificando sua configuração.
- c) Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período de, no mínimo 12 (doze) meses.

### LOCAL DE EXECUÇÃO

1) Os materiais deverão ser entregues conforme documento de solicitação na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, localizada na Rua Clodoaldo Campos, 26, Centro.

### Regularidade Fiscal e Trabalhista

Os licitantes deverão apresentar prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme estabelecido na legislação vigente.

## Habilitação Jurídica

Será exigida a apresentação de documentação comprobatória da constituição jurídica da empresa, conforme determinado pela legislação aplicável, tais como o contrato social, registro comercial, ou outro documento equivalente.

## Proposta Técnica e Comercial

Os licitantes deverão apresentar uma proposta técnica detalhada, descrevendo os produtos ofertados, suas especificações técnicas, marcas, modelos e demais características relevantes. Além disso, deverão apresentar uma proposta comercial clara e detalhada, contendo os preços unitários e totais dos produtos/serviço, prazos de entrega, condições de pagamento e demais condições comerciais.

## Condições Comerciais

**Preço Fixo:** Os preços registrados devem ser fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da contrato, exceto nos casos previstos pela legislação.

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado conforme o fornecimento dos produtos e execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal, em até 30 dias após a aceitação dos produtos pelo município.

## Declarações e Certidões

Será exigida a apresentação de declarações e certidões adicionais, conforme determinado no edital de licitação, para comprovar a idoneidade da empresa e sua regularidade perante os órgãos públicos.

## Responsabilidade Ambiental

A empresa deve adotar práticas de sustentabilidade e gestão ambiental responsável, incluindo a destinação adequada dos pneus e câmaras de ar inutilizados, conforme a legislação ambiental vigente.

Será valorizada a apresentação de políticas e práticas empresariais voltadas para a responsabilidade socioambiental, tais como certificações ambientais, programas de gestão ambiental, entre outros.

## Capacidade de Atendimento

Os licitantes deverão comprovar sua capacidade técnica e operacional para atender à demanda prevista pelo município de Santa Bárbara, garantindo a disponibilidade dos produtos/serviços conforme a necessidade, sem atrasos ou interrupções no fornecimento.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

A **CONTRATADA** deverá ofertar produtos que efetivamente obedeçam às especificações descritas conforme o disposto no mapa comparativo em anexo ao processo, realizado pelo Setor de Compras, sendo recusado o item que estiver com alguma característica diferente.

Todos os itens deverão ser entregues pela **CONTRATADA** em perfeito estado, com plenas condições de uso garantindo sua qualidade livres de pragas e doenças, sendo recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente ETP, Termo de Referência e amostra aprovada.

Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens acima, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação feita pelo Fiscal de Contrato.

As entregas serão parceladas mediante demanda das Secretarias solicitantes e deverão ser efetuadas na sede do Município, em local determinado na Autorização de Fornecimento (AF) pelo Setor de Compras após confirmação do recebimento da ordem de compra pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para fornecimento.

A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A **LICITANTE** não poderá ofertar preço acima do máximo aceitável para os itens, ou seja, o preço estimado.

O pagamento será realizado pela **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e atesto pela fiscalização de Nota Fiscal comprobatória.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionamento do valor proposto de cada um dos itens licitados, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento, como insumos, transporte, tributos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, entre outros.

As despesas com seguro, impostos, taxas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente cotação ou de seu transporte, correrão por conta da **CONTRATADA**.

Ao apresentar a Proposta, subentende-se que a participante está ciente das regras contidas em Edital, Termo de Referência e Contrato, não podendo alegar desconhecimento de cláusulas, que possam gerar ônus ao **CONTRATANTE**.

### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

A **CONTRATADA** poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/fornecimento dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a **CONTRATADA** designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

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

INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO	
Gestor de contrato	Fiscal de contrato
ISNANDO ALMEIDA BARROS - Matrícula nº 134934939	MEILLINA AMORIM MACHADO - Matrícula nº 134934947

A fiscalização técnica e administrativa será realizada por um único(a) Fiscal de Contratos para cada uma das secretarias envolvidas.

### Fiscalização Técnica

O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O Fiscal Técnico 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal Técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

O Fiscal Técnico do contrato 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O Fiscal Técnico comunicará ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

O Fiscal Administrativo do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato coordenará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O Gestor do Contrato acompanhará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico e 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O Gestor do Contrato tomará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O Gestor do Contrato deverá 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabela abaixo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e entrega dos materiais.

Item	Entrega/execução dos serviços/materiais
<b>Objetivo</b>	Garantir o cumprimento do prazo de entrega dos serviços e materiais que compõem a solução.
<b>Meta</b>	Serviços e materiais entregues em até 10 (dez) dias úteis a partir do envio da Autorização de Fornecimento pelo Setor de Compras.
<b>Instrumento de Medição</b>	Fiscalização contratual.
<b>Periodicidade</b>	Conforme demanda da Secretaria solicitante.

<b>Ajuste no Pagamento</b>	Decréscimo de 1% por dia corrido de atraso, limitado a 10%, ensejando, a partir deste limite, tomada de outra medida administrativa.
----------------------------	--

## Do recebimento

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais, nos termos abaixo.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos Fiscais Técnico e Administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do **CONTRATADO** com a comprovação da entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos materiais realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.1.3. 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 materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.4. Os materiais 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.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.5. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial, 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, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.6. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

8.1.7. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

8.1.9. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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.

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

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

## Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.1.10. O prazo de validade;
- 8.1.11. A data da emissão;
- 8.1.12. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.1.13. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.1.14. O valor a pagar; e
- 8.1.15. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à **CONTRATANTE**.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada a conta bancária para pagamento contendo as informações relativas ao nome e número (código) do banco e nome do banco, nº da agência e nº da C/C (conta corrente) da **CONTRATADA**, bem como, o comprovante do enquadramento OU NÃO no SIMPLES expedido pela Receita Federal, CONSULTA OPTANTES NO SITE: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, demonstrando essa condição.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, 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.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, 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.

. Qualquer irregularidade ou falta de apresentação de certidões o prazo de liquidação somente se iniciará com a devida regularização das pendências.

A **CONTRATADA** deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

- 8.1.16. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 8.1.17. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- 8.1.18. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- 8.1.19. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o **CONTRATADO** ficar responsável pela conferência de tal validade.

### Prazo de pagamento

O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis, após a efetiva entrega dos itens objeto deste pregão, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, de acordo com a ordem cronológica de pagamento a fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 8.1.21. A Nota Fiscal/fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.
- 8.1.22. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

Para realização dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação prevista neste instrumento.

No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao **CONTRATADO** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

### Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.

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

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

- 8.1.23. 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.

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.

### Antecipação de pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### Cessão de crédito

Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

Documentos do Representante Legal da empresa: pode ser o Registro Geral (RG) ou a Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Atenção! O documento deverá conter uma foto;

Documento dos sócios da empresa: devem ser apresentados da mesma forma como o documento do representante legal;

Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de regularidade para com Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação direta por dispensa;

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
- b) Comprovação de capital mínimo registrado e integralizado ou patrimônio líquido mínimo no valor equivalente a 10% do valor estimado da contratação, na forma estabelecida no Termo de referência, através de Certidão de breve relatório expedida pela junta comercial ou instrumento de alteração contratual devidamente registrado no órgão competente.
- c) No caso de microempresa empresa de pequeno porte optante pelo simples Nacional, poderão opcionalmente, adotar contabilidade simplificada, comprovação esta será dada pela certidão simplificada a qual substituirá o balanço patrimonial.

### Qualificação Técnica

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão;

9.1.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica e/ou Certidões emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **LICITANTE** executou de forma satisfatória projetos similares e realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas que deve constar no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação do cargo/pessoa que assinou o documento, identificação do objeto, local e data.

9.1.2. OBSERVAÇÃO:

9.1.2.1. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.1.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.1.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e

trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Será inabilitado a empresa que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 49.522,67 (quarenta e nove mil, quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 10.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.1.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
05.05 – SEAFI	2.004	33.90.30.00	1500
		44.90.52.00	

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Bárbara-BA, 2 de junho de 2025.

### Responsável pela elaboração

---

CAROLINE ARAÚJO FRANÇA

Mat.: 134935218

Planejamento: Secretaria de Administração e Finanças

### Responsáveis pela aprovação do termo de referência

---

AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO

Secretário de Administração e Finanças

Aprovo o presente termo de referência.

---

EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Santa Bárbara/BA

Aprovo o presente termo de referência

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

A empresa....., inscritano CNPJ sob N.º por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de de Identidade n.º..... e do CPF n.º ,

DECLARA sob as penas da Lei:

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- h) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- i) que os documentos apresentados por meio do sistema eletrônico são autênticos aos originais;
- j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.
- l) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

.....  
(CIDADE/DATA).  
NOME DA EMPRESA  
CNPJ  
REPRESENTANTE  
LEGAL CPF

### ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INFRAESTRUTURA DE REDES DE COMPUTADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA.**

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	Und	QTD	V. MÉDIO UNITÁRIO	V. MÉDIO TOTAL
1	ACCESS POINT WI-FI 5 DUAL BAND AC1750 DE TETO. RÁPIDO DUAL-BAND WI-FI: BANDAS SIMULTÂNEAS DE 450MBPS EM 2.4GHZ E 1300MBPS EM 5GHZ, SOMANDO 1750MBPS DE VELOCIDADE WI-FI.†. INTEGRADO OMADA SDN: PROVISIONAMENTO ZERO-TOUCH (ZTP)‡, GERENCIAMENTO CENTRALIZADO DE NUVEM E MONITORAMENTO INTELIGENTE. GERENCIAMENTO CENTRALIZADO: ACESSO A NUVEM E OMADA APP PARA MAIOR CONVENIÊNCIA E FÁCIL GERENCIAMENTO. ROAMING CONTÍNUO: STREAMS DE VIDEO E CHAMADAS DE VOZ NÃO SÃO AFETADOS QUANDO OS USUÁRIOS SE MOVEM DE LOCAL.§ POE SUPORTE: SUPORTA AMBOS PADRÕES 802.3AF/AT E PASSIVO POE (POE ADAPTADOR INCLUSO) PARA INSTALAÇÕES FLEXÍVEL. REDE SEGURA DE CONVIDADOS: JUNTO COM VÁRIAS OPÇÕES DE AUTENTICAÇÃO (SMS / VOUCHER, ETC.) E AMPLAS TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA SEM FIO. ADVANCED WIRELESS TECH:OTIMIZE O DESEMPENHO DA REDE C	UND	10		
2	ALICATE DE CLIMPAR RJ45	UND	5		
3	CABO DE REDE PURO COBRE CAT6 - CAIXA DE 305MTS	UND	10		
4	CONECTOR RJ45 AMARELO CABO REDE GOLD LAN PLUG ADSL	UND	800		
5	FILTRO DE LINHA 1,5 METROS BIVOLT 12 TOMADAS REGUA EXTENSORA RACK PADRAO,	UND	10		
6	FITA PARA ROTULADOR ELETRÔNICO BROTHER PT-M95BK COR PRETO	UND	30		
7	MINI RACK PAREDE 6U P570 CWB METAL - ALTURA EXTERNA: 330MM LARGURA EXTERNA: 550MM - 19" POLEGADAS (PADRÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS) PROFUNDIDADE: 570MM SUPORTE PARA ATÉ 50KG	UND	10		
8	PATCH PANEL CAT.6 24 PORTAS T568A/B 35050439	UND	5		
9	PATCH PANEL CAT.6 48 PORTAS T568A/B 35050439	UND	2		
10	PATCHCORD 1,5MTS GIGALAN - CAT6E	UND	200		

11	ROTEADOR CLOUD CORE CCR1009-7G-1C-1S+. TEM UMA VELOCIDADE DE 125MB/S. BANDA ÚNICA DE 1.2 GHZ. POSSUI O ANTENAS EXTERNAS E O INTERNAS. COM HOTSPOT PARA COBRIR ÁREAS DE ALTA DEMANDA DE CONEXÃO. TEM 10 PORTAS PARA CONECTAR. COM FIREWALL INTEGRADO. DIMENSÕES: 44.4CM DE LARGURA, 4.7CM DE ALTURA, 17.5CM DE PROFUNDIDADE. COM FUNÇÃO ADAPTATIVE QOS. COM PROTEÇÃO DE AI.	UND	1		
12	ROTULADOR ELETRÔNICO, PRETO - PTM95BK - TELA LCD: 12 CARACTERES X 1 LINHA - TIPO DE MODELO: PORTÁTIL - COMPRIMENTO DA FITA: 12 MM, 9 MM - COMPATIBILIDADE COM TIPO DE FITA: NÃO LAMINADA	UND	2		
13	SWITCH 24 PORTAS GERENCIÁVEL - 10/100/1000 FONTE DE ALIMENTAÇÃO 100/240 VAC, 50/60HZ E CAPACIDADE COMUTAÇÃO 96 96 GBPS	UND	2		
14	SWITCH 48 PORTAS GERENCIÁVEL - 10/100/1000 FONTE DE ALIMENTAÇÃO 100/240 VAC, 50/60HZ E CAPACIDADE COMUTAÇÃO 96 96 GBPS	UND	2		
15	SWITCH 8 PORTAS GIGA RJ45 AUTO NEGOCIAÇÃO 10/100/1000	UND	20		
16	TESTADOR DE CABO DE REDE RJ45 DIGITAL	UND	3		

Valor total global: R\$ ( ).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA- Não inferior a 60 dias CONDIÇÕES DE PAGAMENTO  
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_ Assinatura do Responsável CPF:

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

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO E SERVIÇOS, ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATO Nº XXXX/2025**

**CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DAS PARTES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA** – BA, inscrito no CNPJ sob o nº **13.626.908/0001-57**, sede na Praça Clodoaldo Campos, 26 – Centro - Santa Bárbara-BA. neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 865.543.445-00, RG: 07.535.762-36, residente nesta Cidade de Santa Bárbara - Bahia, doravante denominada **CONTRATANTE**, do outro lado pessoa jurídica a empresa **XXXXXXXXXX**, situada naXXXXXXXX, nº XXX – XXXXXX - CEP: XXXXXX - XXXXXX - inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXX doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr. **XXXXXXXXXX**, brasileiro, maior, capaz, portador do RG nº XXXXXX e do CPF: nº XXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo administrativo PAC nº XXX/2025e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 , resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica de licitação nº XXXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1.2 – DOS FUNDAMENTOS**

A presente contratação decorre do **Processo Administrativo PAC Nº XX/2025, Dispensa Eletrônica De Licitação Nº XXX/2025**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INFRAESTRUTURA DE REDES DE COMPUTADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA-BA**

**CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1 – DO PRAZO:**

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses .

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

3.2 – O valor total do presente Termo de Contrato é deXXXXXXXXXXXXX - 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

3.3- Os preços são fixos e irrevogáveis;

3.4 - apresentada ao titular da Secretaria de Administração e Finanças para a devida aprovação.

3.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara-BA, inscrita no CNPJ/MF nº 13.626.908/0001-57.

3.6. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- b) Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- c) Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, proporcionando

- todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
  - f) Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
  - g) Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
  - h) A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

#### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- i) Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- j) Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da CONTRATANTE, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- l) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- m) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- n) Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- o) 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;
- p) 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;
- q) Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- r) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- s) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>UNIDADE</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>FONTE</b>
XXX	XXXXX	XX	XXX

#### **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a) A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados à CONTRATANTE, o(a) Sr.(a), **XXXXXX**, matrícula nº **XXXXX**, respectivamente, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

## **CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA XI – DO FORO:**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Bárbara – Ba, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Santa Bárbara – Ba, XXX de XXXXXX de 2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA**  
**CONTRATANTE**  
Edifranco de Jesus Oliveira  
**Prefeito**

**CONTRATADO**

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xx

**REPRESENTE**