



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028-2026

PARTE A – PREÂMBULO	
I. Regência legal:	
Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 101/2000, Decreto Municipal 051 de 31 de agosto de 2022, Decreto Municipal nº 052 de 31 de agosto de 2022 e Decreto Municipal nº 008 de 07 de março de 2023 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.	
II. Repartição interessada e setor:	
SECRETARIA DA FAZENDA	
III. Número de ordem:	IV. Processo Licitatório:
Nº 028-2026	DISPENSA DE LICITAÇÃO
SENHORES LICITANTES! POR FAVOR, SE ATENDEM AS REGRAS EDITALÍCIAS QUE COMPOEM O EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICIDADES DO OBJETO, INFORMAÇÕES CONSOANTES AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, MINUTA DE CONTRATO, SE ATENTANDO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, UMA VEZ QUE O MUNICÍPIO NÃO SE FURTARÁ NAS APLICAÇÕES DAS SANÇÕES CABÍVEIS DE PENALIZAÇÃO, NO NÃO CUMPRIMENTO DO QUANTO EXPOSTO, PARA QUE TODOS OS INTERESSADOS POSSAM TER CIÊNCIA ANTES DE PARTICIPAR DO CERTAME.	
V. Finalidade da licitação/objeto:	
CONSTITUI OBJETO DESTA DISPENSA DE LICITAÇÃO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A PRODUÇÃO DE CAPAS DOS CARNÊS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO (IPTU) REFERENTE À CAMPANHA DO EXERCÍCIO DE 2026, BEM COMO CAPAS DIVISÓRIAS PARA ARQUIVAMENTO DOCUMENTAL, DESTINADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES/BA.	
VI. Tipo de licitação:	VIII Prazo de execução do objeto
Menor Preço () Por item () Por lote (x) Global	(X) O PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO SERÁ DE 12 MESES. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
VII. Forma de Execução:	



() Única (x) Parcelada

A gráfica contratada deverá executar o serviço de confecção das capas dos carnês de IPTU para o exercício de 2026 do Município de Amélia Rodrigues/BA, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações técnicas (layout em anexo):
a) Impressão a laser colorido.

OBS: Se atentar ao ITEM 06 do Termo de Referência.

IX Site, data e horário (Brasília-DF) para recebimento de propostas e início da sessão pública:

SITE: WWW.BLL.ORG.BR

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Às 16:00hs do dia 07/07/2026

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

Às 23:59hs do dia 10/07/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Às 08:00hs do dia 13/07/2026

INÍCIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO:

Às 08:00hs do dia 13/07/2026

X Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:
GABINETE DO PREFEITO	2043	33.90.39 FONTE: 1500

XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário:

(x) 10% correspondente ao valor orçado pela Administração em cada lote.

Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:

Pregoeira e Decreto de designação:

Sra. Duciene Boaventura Guimaraes, Agente de Contratação/Pregoeira, designada na forma do Decreto nº 004 de 15 de janeiro de 2025.

Endereço:

Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA

Horário de atendimento

Telefone para contato

E-mail do Pregoeiro

08h30 às 14h00

Tel: (75) 3242-4602/4615/4628

licitacao.pmar2025@gmail.com

PARTE B



1. OBJETO

1.1. A presente Dispensa de licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.

1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, está indicado no **item VIII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos parágrafos do art. 91 da Lei Federal 14.133/21.

1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.

1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

1.7. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento do contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. Somente serão admitidos a participar desta Dispensa de Licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br

2.2 Como condição específica para participação da Dispensa por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL site: www.bll.org.br

2.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Dispensa deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como nas condições previstas na Lei Federal 14.133/21, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do



credenciamento acrescentar a expressão **“Empresa de Pequeno Porte”** ou sua abreviação **“EPP”** ou **“Microempresa** ou sua abreviação **“ME”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

2.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a Dispensa versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.6. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.7. Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Dispensa, impossibilitada de participar da Dispensa em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.8. 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 Dispensa de 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:

2.11.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.11.2. Que estejam sob falência.

2.11.3 Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

2.11.4 Serão admitidos a participar desta Dispensa de Licitação os MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, as MICROEMPRESAS - ME e as EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.11.5 Com fulcro no art. 49, da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, Inciso II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será convocada a empresa remanescente que atenda o objeto solicitado.

2.11.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através do telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil pelo e-mail contato@bll.org.br

2.11.7 REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

Esta Dispensa de Licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 101/2000, DECRETO MUNICIPAL 051 de 31 de agosto de 2022, Decreto Municipal nº 052 de 31 de AGOSTO DE 2022 e



Decreto Municipal nº 008 DE 07 de março de 2023 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3.0 CREDENCIAMENTO

3.1. Como condição específica para participação da Dispensa de Licitação por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através www.bll.org.br ou bllcompras.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária.

3.2. O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa de Licitação.

3.5. As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto o Pregoeiro designado.

3.6. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

3.7. A falsidade das declarações prestadas objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticado diretamente ou por seu representante, excluído a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4.0. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5.0 PROPOSTA DE PREÇOS

5.1.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Anexo I, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não será admitida proposta alternativa.

5.1.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.1.2. Marca (quando for o caso);

5.1.1.3. Fabricante (quando for o caso);



5.1.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.1.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

5.1.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.1.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.1.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.1.1.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública;

5.1.10. O licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante;

5.1.1.11. O licitante que arrematar item ou lote que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, deverá apresentar 1% (um por cento) do valor total proposto após a fase de lance, que deverá ser prestado por seguro garantia objetivando o fiel cumprimento do objeto licitado.

5.1.1.12 O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor por lote**, atendendo assim, ao critério do "menor preço", fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos;

5.1.1.13 Se porventura o licitante ofertar proposta que represente valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública e não apresentar seguro garantia previsto no item anterior, será o licitante automaticamente desclassificado;

5.1.1.14 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

5.1.1.15 Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.1.1.16 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.1.1.17 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, após execução do objeto não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.



5.1.1.18 A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (noventa) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.1.1.19 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.1.1.20 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

5.1.1.21 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.1.1.22 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6.0 QUANTO À FORMA E VALIDADE

6.1 Documentos da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário.

6.2 Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, (se solicitado) cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo Pregoeiro.

6.3 As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

6.4 O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

7.0 HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

7.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>);

7.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.4 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.4.1 A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

a) De registro público, no caso de empresário individual;

b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;



d) Decreto de autorização, no caso 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) Cédula de identidade e CPF dos sócios da empresa.

7.4.2 A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.4.3 A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado. Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório;

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

e) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital;

f) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma 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;



g) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item 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.

7.4.4 A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para o certame.

7.4.4 **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo X** deste Edital.

7.4.5 **Declaração de Superveniência**: elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no **Anexo XII**.

7.4.6 **Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público** - Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo no **Anexo XIII**.

7.4.7 **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme modelo no **Anexo XI**.

8.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente através do site www.bll.org.br ou a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, mediante a opção Acesso Identificado, obedecendo à data e horários estabelecidos no **item IX** do preâmbulo, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

8.7 Todos os documentos de proposta e habilitação deverão ser encaminhados via correios (se solicitado) por cópia autenticada ou com a protocolização do original no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis após** o encerramento do pregão no Departamento de Licitações - COPEL, no endereço e horário constantes do Preâmbulo deste Edital, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação, **se solicitado**.



9.0 DA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÕES E CLASSIFICAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S)

9.1 A análise documental da presente Dispensa de Licitação dar-se-á com o acolhimento e recepção por meio de sistema eletrônico, através do site: www.bll.org.br ou a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL durante o prazo previsto no **item IX do preâmbulo** com o recebimento da **proposta de preço e documentação de habilitação** devendo a licitante manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação conforme o modelo constante do **Anexo XI**, e, se for o caso, o instrumento de **procuração** por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, devendo ser anexada, no caso de procuração particular, **a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.4. HAVENDO APENAS UMA OFERTA, ESTA PODERÁ SER ACEITA DESDE QUE ATENDA TODAS AS CONDIÇÕES DESTA EDITAL E SEU PREÇO SEJA COMPATÍVEL COM O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO QUE SERÁ DE R\$ 36.000 (TRINTA E SEIS MIL REAIS).

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. Encerrada a etapa de envio de documentações juntamente com a proposta de preços o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Havendo a necessidade, o pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de duas horas**, sob pena de inabilitação.

10.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

10.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.3.2.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro **poderá solicitar** que o licitante classificado em primeiro lugar **apresente amostra**, o qual será informado por meio de mensagem no sistema e divulgado o local e horário de envio da amostra.

10.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



10.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DO ACEITE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Os licitantes deverão acompanhar constantemente todos os atos relativos ao objeto dessa Dispensa de Licitação junto a site www.bll.org.br ou Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através de seu login e senha, ao qual não poderão alegar desconhecimentos dos atos ali imputados.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Não havendo recurso, o Pregoeiro poderá conduzir a Dispensa de Licitação até a fase de Em Adjudicação ficando a Adjudicação e Homologação do objeto da licitação a Autoridade Competente à proponente vencedora.

12.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

12.2.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.2.2. Revogar a Dispensa de Licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.2.3. Proceder à anulação da Dispensa de Licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a Dispensa de Licitação;

12.2.5. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa;

12.2.6. O motivo determinante para a revogação do processo de Dispensa de Licitação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

12.2.7. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados;

12.3. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

12.4. A homologação e a adjudicação do objeto desta Dispensa de Licitação não implicarão direito à contratação.

13. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo para a administração;

13.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



13.4. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Dispensa de Licitação ou a execução do contrato;

13.10. Fraudar a Dispensa de Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa de Licitação;

13.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.14.1 Advertência;

13.14.2 Multa;

13.14.3 Impedimento de licitar e contratar;

13.14.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.15.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.15.2 As peculiaridades do caso concreto;

13.15.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.15.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital da Dispensa de Licitação por irregularidade na aplicação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 24h em dia útil antes da data do encerramento de recepção de proposta;

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 12h, em dia útil anterior à data de encerramento de recepção de proposta do certame;

14.3. Os pedidos de impugnação devem ser protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA, no site da www.bll.org.br ou pelo e-mail licitação.pmar2025@gmail.com disponibilizado no preâmbulo deste edital.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da Dispensa de Licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



16. PENALIDADES

16.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais ampla defesa em processo administrativo.

16.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

16.2.1. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

16.2.2. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

16.2.3. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

16.2.4. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.2.5. Será advertido verbalmente, pelo Pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

16rão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos no art. 96, 115, 137 e caput da Lei 14.133/21.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.2. O Pregoeiro poderá em qualquer fase da Dispensa de Licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de Dispensa de Licitação, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.3. Anexos:

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – A declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Anexo IV – Declaração do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



- Anexo V – Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação,
- constantes do procedimento;
- Anexo VI – Declaração de responsabilidade pelas informações que forem encaminhadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- Anexo VII – Declaração do 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
- Anexo VIII Minuta de Contrato. Amélia Rodrigues- BA.

JOSEMILTO ALMEIDA DOS SANTOS
Sec. Faz. Planejamento e Contabilidade



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/ TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para a produção de capas dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) referente à campanha do exercício de 2026, bem como capas divisórias para arquivamento documental, destinadas à Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade do Município de Amélia Rodrigues/BA, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

1.2. Natureza do Objeto:

O objeto abrange a confecção e fornecimento de materiais gráficos específicos, incluindo:

- Capas para carnês de IPTU confeccionadas em papel duplex de gramatura 180g, impressas em cores frente e verso com acabamento em grampo, conforme especificações técnicas e layout fornecido pela Secretaria Municipal da Fazenda e Coordenação Geral de Tributos.
- Capas divisórias para arquivamento documentais produzidas em cartolina com gramatura mínima de 200 g/m² e dimensões aproximadas de 34 cm de comprimento por 22 cm de largura, adequadas para proteção, organização e conservação dos documentos físicos arquivados pela Administração Municipal.

1.3. O serviço que será contratado pela Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	CAPAS PARA CARNÊ DE IPTU - EM PAPEL DUPLIX DE GRAMATURA 180G. ESPECIFICAÇÕES DE TAMANHO NA IMAGEM IMPRESSA EM ANEXO.	UND	10500	R\$ 0,92	R\$ 9.660,00
2	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CAPAS PARA ARQUIVAMENTO EM MATERIAL CARTOLINA COM AS DIMENSÕES 34CM DE COMPRIMENTO E 22CM DE LARGURA E GRAMATURA 200G/M ² . MODELO ANEXO.	UND	4000	R\$ 1,00	R\$ 4.000,00
VALOR TOTAL				R\$13.660,00	(Treze mil, seiscentos e sessenta reais)



1.4. Prazo do Contrato:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, período suficiente para atendimento das demandas previstas, incluindo a entrega dos materiais e eventuais reposições.

1.5. Possibilidade de Prorrogação:

Fica prevista a possibilidade de prorrogação do contrato, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo permitido pela legislação vigente, desde que haja interesse da Administração e que sejam mantidas as condições originalmente pactuadas, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Da referência de mercado e do valor da contratação:

Com base na análise do mapa comparativo de preços, resultado da pesquisa de mercado conduzida, e adotando o critério de julgamento pelo menor preço, foi identificada a proposta mais vantajosa para a contratação. O menor valor orçado, devidamente registrado no referido mapa, totaliza R\$ 13.660,00 (treze mil, seiscentos e sessenta reais). Essa quantia reflete a oferta mais competitiva entre as avaliadas, assegurando economicidade ao processo. A escolha fundamenta-se na transparência dos dados coletados e na adequação ao princípio da eficiência, garantindo que o recurso público seja aplicado de forma otimizada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade do Município de Amélia Rodrigues/BA, em observância ao inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, apresenta o presente Termo de Referência com o objetivo de orientar as atividades dos agentes responsáveis pela contratação, no que tange à confecção de materiais gráficos, de modo a atender às necessidades administrativas da Secretaria, assegurando o cumprimento das exigências legais e a transparência dos procedimentos.

2.2. Considerando que a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA está submetida ao regime jurídico da administração pública, impõe-se o estrito cumprimento da legislação vigente. O Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) é tributo municipal que incide sobre a propriedade, domínio útil ou posse de imóvel urbano, tendo como fato gerador a propriedade ou posse do bem, conforme dados constantes no cadastro imobiliário e logradouros oficiais. O fato gerador considera-se ocorrido no exercício do ano corrente.

2.3. A arrecadação tributária é obrigatória e imprescindível para custeio das despesas públicas municipais. Por isso, a Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade necessita contratar os serviços de impressão das capas para montagem dos carnês de IPTU do exercício de 2026, uma vez que não dispõe de estrutura física ou técnica para execução desses serviços internamente.

2.4. A confecção das capas para montagem dos carnês é fundamental para garantir a emissão regular, precisa e organizada dos documentos que possibilitam o pagamento dos tributos pelos contribuintes de forma transparente e eficiente. A correta apresentação e montagem dos carnês evitam atrasos, extravios e inconsistências, promovendo maior confiabilidade e facilitando o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos municípios.

2.5. As capas divisórias para arquivamento, confeccionadas em cartolina com dimensões e gramatura específicas, atendem à demanda administrativa para proteção, conservação e organização dos documentos físicos da Administração Municipal. Essa medida reforça a integridade, segurança e acessibilidade das informações públicas, aprimorando a gestão documental e consolidando processos internos mais eficientes.

2.6. O contrato terá prazo de vigência de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente, assegurando continuidade e estabilidade na prestação dos serviços, permitindo planejamento e atendimento das necessidades administrativas sem interrupções.



2.7. Esta contratação está em rigorosa conformidade com a legislação aplicável, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público, promovendo a correta aplicação dos recursos públicos e assegurando a adequada execução das atividades relacionadas à arrecadação tributária e à gestão documental do Município.

2.8. Portanto, a contratação ora proposta apresenta-se como a solução mais adequada, eficaz e responsável para suprir as demandas administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda, garantindo excelência na prestação dos serviços públicos e atendimento pleno às expectativas da população de Amélia Rodrigues.

2.9. Da justificativa da quantidade estimada requerida:

2.9.1. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência foram estabelecidos com base em levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda, considerando tanto a demanda histórica quanto as projeções atuais, além da necessidade de aprimoramento contínuo na gestão documental.

2.9.2. As quantidades foram cuidadosamente calculadas para atender à demanda prevista ao longo de um período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade e eficiência da prestação dos serviços.

2.9.3. A análise do consumo registrado na licitação anterior indicou que o volume utilizado para capas de carnê de IPTU ultrapassou a necessidade real atual. Com a inclusão da nova demanda relativa às capas para arquivamento documental, os quantitativos foram ajustados, mantendo uma margem prudente que assegura o atendimento eficiente das necessidades administrativas, evitando excessos e desperdícios, e atendendo de forma adequada às demandas atuais da Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade.

Observação:

Considerando que o fornecimento envolve itens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade estão claramente especificados neste Termo de Referência, reconhece-se a importância do Estudo Técnico Preliminar (ETP) como fundamento técnico para a presente contratação. Embora o Município possua contratos homologados e executados com êxito em exercícios anteriores, optou-se pela elaboração deste instrumento a fim de garantir a atualização, precisão e adequação das informações relativas ao objeto contratado.

Adicionalmente, a dispensa da apresentação de outros documentos de planejamento, conforme previsto no Art. 2º do Decreto Municipal nº 016, de 24 de março de 2023, está em consonância com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, adequando-se plenamente ao objeto deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece normas gerais para que a Administração Pública, por meio de seus entes e entidades, realize compras, contrate serviços, obras e outras atividades correlatas. A escolha pela modalidade de Dispensa de Licitação na forma eletrônica, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 010, de 07 de março de 2023, justifica-se pela conveniência e adequação à natureza do serviço gráfico para a produção de capas dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para o exercício de 2026, bem como das capas divisórias para arquivamento documental destinada à Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade.

Essa modalidade é especialmente adequada para serviços com previsão de entregas parceladas, permitindo maior flexibilidade e controle ao longo do exercício financeiro. Além disso, facilita o planejamento orçamentário da unidade, possibilitando uma melhor aplicação e gestão dos recursos públicos durante o período contratado.

“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; (Vide Decreto nº 12.807/2025)”



Decreto n.º 12.807/2025 - Atualiza o valor para R\$ R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

3.2. Considerando que a presente contratação se enquadra nas disposições do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e que há regulamentação complementar prevista na Instrução Normativa SECES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, opta-se pela dispensa de licitação na forma eletrônica, em razão do baixo valor envolvido e visando à economia e à celeridade processual.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bem de luxo, conforme previsto no Ato nº 001, de 28 de janeiro de 2022, garantindo a conformidade com as normas que regem as aquisições e contratações públicas.

3.4. A contratação pretendida está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, o qual caracteriza o interesse público e a necessidade administrativa para a execução do serviço. A solução proposta para atender à demanda permanece inalterada em relação àquela definida no referido estudo, que integrou a fase de planejamento do processo administrativo, mantendo o objeto da contratação atual em total conformidade com o planejamento inicial.

3.5. O Município ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual, dada a facultatividade trazida pela Lei nº 14.133/21, em seu art. 12 , VII, que trazer o verbo 'poderá', concomitantemente ao At. 18 ao se referir à elaboração do PCA pelos entes públicos. Mesmo assim, a demanda se encontra em alinhamento com as diretrizes de gestão da entidade, além de ter alinhamento com as peças orçamentárias, como será demonstrado na indicação da dotação orçamentária devida.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Em conformidade com o Art. 18, § 1º, inciso VII, e o art. 6º, inciso XXII, alínea c, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a fundamentação e descrição detalhada da solução adotada para a contratação do serviço especializado de confecção das capas dos carnês do IPTU e das capas para arquivamento documental destinada à Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade do Município de Amélia Rodrigues/BA.

Foi realizado levantamento de mercado e análise das condições internas da Secretaria, que identificaram a ausência de estrutura física adequada e de pessoal qualificado para a produção dos materiais com as especificações técnicas exigidas. A implantação de estrutura interna demandaria elevados investimentos em equipamentos, materiais e contratação de profissionais especializados, inviabilizando economicamente essa alternativa diante das limitações orçamentárias vigentes.

A contratação especializada assegura a padronização, qualidade e durabilidade das capas, fatores essenciais para a organização, conservação e fácil acessibilidade dos documentos fiscais e administrativos. Essa solução impacta diretamente na eficiência dos processos de arrecadação tributária e na gestão documental municipal.

O ciclo de vida do objeto abrange desde a produção das capas, com materiais que garantem resistência e longevidade, passando pela entrega parcelada conforme demanda anual, até o uso efetivo na distribuição dos carnês de IPTU para os contribuintes e na separação e proteção dos documentos arquivados. Essa abordagem contribui para a manutenção da integridade dos documentos, facilitando o controle, conservação e acesso contínuo ao longo do tempo.

A Administração Pública Municipal tem o dever legal de garantir a transparência e ampla divulgação de seus atos, disponibilizando aos contribuintes o carnê de IPTU completo para o exercício de 2026, possibilitando o pagamento regular dos tributos diretamente em suas residências, o que contribui para a manutenção do equilíbrio fiscal do Município.

Simultaneamente, as capas para arquivamento em cartolina atendem à necessidade de aprimorar a organização interna dos documentos físicos, garantindo melhores condições para conservação, controle e acesso permanente aos arquivos públicos.



Dessa forma, a contratação do serviço especializado representa a alternativa mais adequada, eficaz e economicamente viável, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos sem comprometer o equilíbrio financeiro da Secretaria.

Assim, a presente contratação está plenamente justificada e fundamentada, demonstrando-se imprescindível para o bom funcionamento da arrecadação tributária e da gestão documental do Município de Amélia Rodrigues.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea d, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre os requisitos da contratação, apresentam-se a seguir os requisitos técnicos que deverão ser atendidos integralmente pela futura contratação:

5.1.1. A contratação deverá suprir integralmente as necessidades administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade de Amélia Rodrigues/BA, especialmente no suporte às atividades de arrecadação tributária municipal, organização documental, proteção física dos documentos e aprimoramento dos procedimentos administrativos internos.

5.1.2. Os materiais fornecidos deverão possuir características técnicas compatíveis com suas finalidades específicas, incluindo resistência, durabilidade, qualidade de acabamento e condições adequadas de uso, assegurando eficiência operacional, conservação dos documentos e adequada execução das atividades administrativas.

5.1.3. Os materiais destinados às atividades relacionadas ao IPTU devem permitir adequada organização, identificação, proteção, manuseio e disponibilização dos documentos referentes ao exercício de 2026, garantindo condições apropriadas para uso tanto pelos setores administrativos quanto pelos contribuintes.

5.1.4. Os materiais para separação, proteção e organização documental deverão apresentar características que possibilitem seu uso contínuo nas rotinas administrativas de arquivamento, conservação, controle e acesso aos documentos físicos da Administração Pública Municipal, contribuindo para a melhoria da gestão documental e preservação dos arquivos.

5.1.5. Os materiais fornecidos deverão apresentar padrão uniforme de qualidade, acabamento e fabricação, sendo vedada a aceitação de produtos com defeitos, deformidades, rasuras, falhas de impressão, baixa resistência, inconformidades dimensionais ou quaisquer características que comprometam sua finalidade administrativa.

5.1.6. A entrega dos materiais deverá ocorrer com acondicionamento adequado, garantindo a integridade física, conservação e segurança durante o transporte até o local indicado pela Administração Municipal.

5.1.7. A futura contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, comerciais e logísticas vinculadas ao fornecimento dos materiais, em conformidade com a legislação aplicável.

5.1.8. A futura contratada deverá comprovar aptidão técnica para desempenhar as atividades relacionadas ao objeto da contratação, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando experiência compatível com as características, quantidades e prazos solicitados.

5.1.9. A entrega dos materiais deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade, respeitando os prazos, condições e orientações estabelecidas pela Administração Municipal.

5.1.10. A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, sustentabilidade, padronização e interesse público, garantindo solução adequada às necessidades administrativas



do Município, sem impor exigências restritivas ou desnecessárias que limitem a ampla participação de fornecedores.

5.1.11. A contratada deverá garantir suporte técnico e atendimento eficiente para eventuais ajustes, reposições ou esclarecimentos durante o período contratual.

5.1.12. É indispensável que os prazos de entrega sejam rigorosamente cumpridos para atender ao calendário tributário municipal, de modo a não prejudicar a distribuição dos carnês de IPTU e a organização documental.

5.1.13. A contratada deverá possuir capacidade logística comprovada para garantir entregas parceladas conforme cronograma definido pela Secretaria, assegurando a continuidade das atividades administrativas sem interrupções.

5.1.14. A empresa contratada deverá manter canal de comunicação aberto e eficiente com a Administração para acompanhamento, feedback e resolução ágil de eventuais problemas durante a execução do contrato.

5.2. Sustentabilidade

5.2.1. A Contratada deverá conduzir suas atividades observando rigorosamente as disposições legais, regulamentos ambientais e recomendações relativas à sustentabilidade, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais negativos na confecção das capas dos carnês do IPTU e das capas divisórias para arquivamento documental. Entre as práticas esperadas estão:

5.2.1.1. Utilização preferencial de materiais recicláveis ou reciclados, garantindo a procedência ambientalmente responsável dos insumos;

5.2.1.2. Redução do consumo de recursos naturais e energia durante os processos produtivos, adotando tecnologias e métodos eficientes;

5.2.1.3. Gestão adequada dos resíduos gerados, com destinação ambientalmente correta, evitando contaminação e promovendo a reciclagem sempre que possível;

5.2.1.4. Adoção de processos produtivos que evitem a poluição e assegurem a preservação da saúde e segurança dos trabalhadores envolvidos.

5.2.1.5. O Poder Público exercerá fiscalização contínua sobre o cumprimento dessas obrigações, assegurando que a empresa contratada responda integralmente pela observância das condições ambientais pactuadas no contrato, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

5.2.1.6. Essa postura reflete o dever do Estado como agente regulador e fiscalizador, garantindo a compatibilidade entre a contratação pública e os compromissos socioambientais, reforçando o compromisso institucional com a sustentabilidade.

Assim, a responsabilidade pela sustentabilidade na contratação do material gráfico é compartilhada: o Poder Público atua como gestor e fiscalizador do cumprimento das normas ambientais e contratuais, enquanto a empresa contratada assume a responsabilidade operacional pela execução dos serviços em conformidade com os princípios e exigências ambientais, assegurando a entrega de produtos que respeitem o meio ambiente e a saúde de todos os envolvidos.

Para garantir a efetividade dessas responsabilidades, recomenda-se a inclusão de cláusulas específicas no edital e no contrato, promovendo transparência, legalidade e o desenvolvimento sustentável nas contratações públicas.

5.3. Exigências das Amostras

A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar a apresentação de amostras, provas materiais, modelos ou protótipos dos itens ofertados para análise técnica, verificação de conformidade e aprovação prévia, conforme os requisitos mínimos de qualidade e adequação ao uso administrativo descritos no edital. As condições para apresentação e avaliação das amostras são as seguintes:



- A apresentação das amostras será exigida exclusivamente da(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) do certame;
- O arquivo modelo com os layouts será disponibilizado pela Prefeitura em formato TXT, podendo sofrer alterações conforme necessidade administrativa;
- Após o envio dos dados pelo Município, a empresa contratada deverá fornecer duas (02) amostras das impressões para avaliação da adequação às exigências gráficas e compatibilidade com os dados digitais fornecidos;
- O prazo para entrega das amostras será de até sete (07) dias corridos a partir do envio dos dados pela Administração Municipal;
- Em caso de inadequações detectadas pela Prefeitura, será solicitada nova amostra para correção;
- A análise das amostras será realizada pela Coordenação Geral de Tributos, composta por servidores do Setor de Tributos Municipal, que emitirá o Laudo de Aceitabilidade das amostras, conforme previsto no Anexo do Edital;
- Caso as amostras apresentem incompatibilidade com as especificações do edital ou sejam reprovadas pela equipe técnica, a contratada deverá apresentar nova amostra no prazo máximo de três (03) dias úteis, contados da data da solicitação;
- O recebimento das amostras ocorrerá na Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Av. Justiniano Silva, 98 – Centro – Amélia Rodrigues-BA, CEP 44230-000, no horário das 08h00 às 14h00, sendo a não apresentação das amostras dentro deste prazo motivo para desclassificação da contratada;
- As amostras deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente identificadas com nome da empresa, CNPJ e número da Dispensa de Licitação.

Essas exigências visam garantir a conformidade e qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que atendam plenamente às necessidades administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade.

5.4. Subcontratação

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. Garantia dos Itens Fornecidos

Os itens fornecidos deverão atender rigorosamente às normas técnicas vigentes, bem como às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), especialmente quanto à qualidade, adequação ao uso, segurança, durabilidade e ausência de vícios que possam comprometer sua utilização.

5.5.1. O prazo de garantia dos materiais será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor, garantindo ao Município a possibilidade de reclamar pela substituição, reparação ou devolução dos produtos que apresentarem defeitos ou falhas dentro do prazo legal.

5.5.2. Não será exigida garantia contratual nos termos do Artigo 96 e seguintes, do Capítulo III da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, portanto, a garantia padrão prevista no Código de Defesa do Consumidor.

5.5.3. A contratada deverá se responsabilizar pela substituição ou reparo dos itens que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação durante o período de garantia, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

5.5.4. A garantia deverá abranger todos os custos relacionados à eventual substituição, transporte, mão de obra e demais despesas necessárias para assegurar a plena funcionalidade e conformidade dos materiais fornecidos.

Essas disposições visam assegurar a qualidade e confiabilidade dos produtos fornecidos, garantindo a proteção dos interesses públicos e o uso adequado dos recursos do Município.

5.6. Garantia Contratual



Considerando o valor estimado do contrato para a prestação dos serviços gráficos de confecção das capas dos carnês do IPTU e das capas divisórias para arquivamento documental, no montante de R\$ 13.660,00 (treze mil, seiscentos e sessenta reais), e tendo em vista a natureza do objeto, que consiste em serviços gráficos de padrão técnico definido e com baixo risco operacional, entende-se que a exigência de garantia contratual torna-se desnecessária. Nos termos do artigo 56 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode dispensar a exigência de garantia quando o valor do contrato for reduzido e quando forem suficientes outros mecanismos de controle e fiscalização para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. No presente caso, a contratação apresenta as seguintes características que justificam a dispensa da garantia:

- Valor baixo do contrato, o que minimiza o risco financeiro para a Administração;
- Objeto de natureza técnica e de fácil fiscalização, permitindo o acompanhamento efetivo da qualidade e dos prazos de entrega;
- Existência de mecanismos administrativos eficazes para aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual;
- Possibilidade de rejeição e substituição dos materiais que não atendam às especificações, conforme previsto no Termo de Referência;
- Redução de custos e simplificação do processo licitatório, favorecendo a competitividade e atração de fornecedores qualificados.

Assim, a dispensa da garantia contratual não compromete a segurança da contratação nem a proteção dos interesses públicos, permitindo uma contratação mais ágil, eficiente e econômica para o Município de Amélia Rodrigues/BA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Objeto e Especificações Técnicas(com Arte e Layout)

A gráfica contratada deverá executar o serviço de confecção das capas dos carnês de IPTU para o exercício de 2026 do Município de Amélia Rodrigues/BA, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações técnicas (layout em anexo):

Impressão a laser colorido;

Capa e contracapa impressas frente e verso em forma de talão de cheque ;

Pré-impressão offset 4/4 (cores em ambas as faces da folha, com possibilidade de fotos coloridas);

Formato da capa: 22 x 7 cm;

Formato do visor: 11,5 x 2,5 cm;

Papel da capa: offset 180g;

Lâminas internas: 4 lâminas em papel offset 75g;

Acabamento com grampo, com distância de 1 cm para o grampo.

6.2. Arte e Layout

6.2.1. A arte gráfica será fornecida conforme o projeto apresentado pela Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade, em conjunto com a Coordenação Geral de Tributos, conforme anexo.

6.2.2. Todas as capas deverão ser impressas conforme arquivo TXT e layout disponibilizados pela Secretaria e Coordenação Geral de Tributos, com prazo para disponibilização de até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogável conforme a disponibilidade do Município.

6.2.3. Antes da produção final, a contratada deverá enviar 3 (três) protótipos para aprovação e homologação pela Secretaria Municipal da Fazenda.

6.2.4. As capas finalizadas deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação e homologação pelo Município.



6.2.5. A autorização para início da execução do serviço será enviada eletronicamente ao fornecedor.

6.3. Confeção de Capas Divisórias para Arquivamento em Cartolina (com Arte e Layout)

- 6.3.1. Material: cartolina com gramatura de 200 g/m², garantindo resistência e durabilidade adequadas para proteção documental;
- 6.3.2. Dimensões: aproximadamente 34 cm (comprimento) x 22 cm (largura), conforme especificação técnica do órgão requisitante;
- 6.3.3. Acabamento: bordas reforçadas para evitar desgaste, confeccionadas para facilitar o manuseio e arquivamento em armários específicos;
- 6.3.4. Impressão: quando necessária identificação visual, será realizada em tinta sólida (offset ou serigrafia), com layout fornecido pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- 6.3.5. Proteção: as capas deverão garantir proteção física adequada aos documentos, resistindo ao manuseio frequente e condições ambientais típicas de arquivo;
- 6.3.6. Quantitativos e prazos: a produção deverá respeitar os quantitativos previstos no Termo de Referência, com entrega conforme cronograma acordado entre as partes;
- 6.3.7. Apresentação de protótipos: a contratada deverá apresentar 3 (três) amostras para aprovação prévia pelo órgão requisitante antes da produção em massa;
- 6.3.8. Entrega: as capas deverão ser acondicionadas adequadamente para evitar danos durante o transporte, e entregues no local indicado pela Secretaria;
- 6.3.9. Autorizações: o início dos serviços será autorizado por meio de comunicação eletrônica oficial, conforme definição da Administração.

6.4. Responsabilidades da Administração Pública Municipal

- a) Enviar os arquivos em condições técnicas adequadas para impressão;
- b) Fornecer o layout e a arte final (meio magnético ou foto);
- c) Aprovar os modelos e protótipos apresentados;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

6.5. Responsabilidades da Contratada

- a) Adequar os arquivos enviados (DBF ou TXT) conforme modelo aprovado pela Coordenação Geral de Tributos;
- b) Produzir e entregar o material com zelo, responsabilidade e dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Comunicar antecipadamente data e horário da entrega;
- d) Prestar esclarecimentos solicitados e atender prontamente a reclamações;
- e) Informar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade durante a execução;
- f) Inserir logomarcas, brasões, signos oficiais do Município e demais artes gráficas fornecidas, respeitando as cores e especificações definidas pela gestão;
- g) Arcar com aquisição, implementação e custos adicionais relacionados a layouts e leitura dos arquivos TXT;
- h) Realizar correções nos arquivos TXT em até 5 (cinco) dias úteis, caso solicitadas pelo Município;
- i) Entregar todas as capas solicitada em até 10 (dez) dias úteis após autorização para confecção.

6.6. Prazo e Local de Entrega

- 6.6.1. O início dos serviços deve ser imediato, contado a partir da solicitação de fornecimento;
- 6.6.2. As capas deverão ser entregues acondicionadas adequadamente para garantir sua integridade durante o transporte;



6.6.3. Local de entrega: Av. Justiniano Silva, 98 – Centro – Amélia Rodrigues-BA, CEP 44230-000, no Setor de Tributos, no horário das 08h00 às 14h00, com acompanhamento de servidor da Coordenação Geral de Tributos e fiscal do contrato.

6.7. Critérios de Aceitação

6.7.1. A Secretaria Municipal da Fazenda reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda às especificações deste Termo de Referência;

6.7.2. A contratada deverá substituir ou reparar os itens irregulares em até 5 (cinco) dias úteis após notificação;

6.7.3. O material fornecido deverá ser de primeira qualidade, prestando a contratada suporte técnico para substituição de produtos defeituosos, incluindo intermediação junto ao fabricante, se necessário.

6.8. Disposições Gerais

6.8.1. A empresa contratada deverá prestar serviço eficiente e ágil, seguindo rigorosamente o arquivo modelo anexado (formato TXT e layouts);

6.8.2. As despesas com transporte serão de responsabilidade da contratada, e o pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal;

6.8.3. A contratada está sujeita à fiscalização irrestrita por parte da Secretaria requisitante, que acompanhará entregas, atenderá reclamações e exigirá a apresentação da Nota Fiscal;

6.8.4. A contratada responderá por quaisquer danos causados ao material durante a execução;

6.8.5. Os materiais devem atender às exigências do Código de Defesa do Consumidor quanto a vícios de qualidade ou quantidade;

6.8.6. É responsabilidade exclusiva da contratada fornecer todo o material necessário para a execução completa do serviço;

6.8.7. O fornecimento será realizado conforme a demanda do Setor de Tributos do Município.

Este detalhamento assegura a execução eficiente, a qualidade do produto final e a plena satisfação das necessidades administrativas do Município de Amélia Rodrigues/BA.

7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. A Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues /BA, através de seus Gestores, designarão mediante portaria, um (a) servidor(a) que fará o acompanhamento e fiscalização do referido contrato, sendo o responsável pela observância do fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais obrigando-se a comunicar aos demais setores sobre qualquer falta ou falha, cumprindo assim o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle dos produtos e execução do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência

7.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



7.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.7. O servidor da Secretaria Municipal de Amélia Rodrigues/BA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.8. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº14.133/21.

7.9. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021, dispõe sobre a designação de função:

- Fiscal de contrato da Secretaria da Fazenda, Planejamento e Contabilidade, portaria nº349/2025, a servidora ANDREA DIAS DOS SANTOS ;

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

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

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

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

7.10. Para a função de Gestor de Contratos são:

- Gestor de contrato da Secretaria da Fazenda, Planejamento e Contabilidade , portaria nº 349/2025, designar o servidor JOSEMILTO ALMEIDA DOS SANTOS;

7.10.1. Terá com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

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

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

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

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

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

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

7.10.3. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante toda a prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato.

8- DO PAGAMENTO:

8.1. Liquidação



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

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

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

8.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

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

8.2 Prazo do pagamento

8.2.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

8.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

8.2.3 A Secretaria Municipal de Amélia Rodrigues/BA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.2.4 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

8.3 Forma de pagamento

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

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

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

8.3.3.1 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.

8.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.3.5. 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.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) 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.
- g) 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.

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

9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no 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 inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/21, art. 69, caput, inciso II);

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

9.3.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4. Os critérios das garantias a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 5 do Termo de Referência;

9.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, como fundamento na seção V da Lei nº. 14.133/2021.

9.6. A licitante deverá encaminhar o orçamento/proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão, devendo, ainda, declarar e encaminhar, as seguintes informações:

9.6.1 A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.6.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.6.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.6.4. A responsabilidade pelas informações que forem encaminhadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

9.6.5. 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

9.6.6. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Após realização da contratação, definida a empresa vencedora no certame, conforme Regulamentação via Decreto 11.878 de 09 de janeiro de 2024 e Decreto Municipal nº 006 de 25 de março de 2024, os pacientes já avaliados em suas necessidades protéticas, devidamente adequados pelo dentista da Atenção Primária são encaminhados através de guia de referência e contra referência para a atenção especializada na Unidade de Saúde da Família definida pela Secretaria Municipal de Saúde para início das etapas de confecção das peças.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:



10.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Categoria Econômica: Poder Executivo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL AMELIA RODRIGUES

Secretaria: 0211 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE

Projeto Atividade: 04.123.008.2043 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Elemento Despesa: 3.3.9.0.39

Fonte: 1500

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da realização dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.1.6. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.7. Rejeitar qualquer serviço fornecido equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

11.1.8. Impedir que terceiros forneçam os serviços objeto desta Dispensa, ressalvados os casos autorizados pela Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

12.1. São obrigações da Contratada:

12.1.1. Fornecer os serviços e produtos conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, respeitando a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos.

12.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pelo fiscal do contrato, quaisquer itens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais utilizados.

12.1.3. Responder integralmente por danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, ressarcindo imediatamente a Contratante, que poderá descontar valores da garantia contratual ou dos pagamentos devidos.

12.1.4. Garantir que todos os materiais fornecidos atendam aos parâmetros técnicos, normas técnicas vigentes, legislação aplicável e boas práticas da técnica, assegurando qualidade, durabilidade e segurança.



12.1.5. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e sociais relacionadas ao contrato, mantendo-se responsável exclusiva perante a legislação vigente, sem transferência de responsabilidade à Administração.

12.1.6. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência ou irregularidade que possa afetar a execução do serviço.

12.1.7. Organizar tecnicamente e administrar eficientemente o fornecimento, conduzindo todas as atividades de acordo com as especificações e prazos previstos neste Termo de Referência.

12.1.8. Submeter previamente à Contratante, para análise e aprovação por escrito, quaisquer alterações nos métodos ou processos executivos que se afastem das especificações contratuais.

12.1.9. Observar rigorosamente a legislação sobre trabalho infantil, não permitindo a participação de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendizes maiores de quatorze anos, e respeitar a proibição de trabalho noturno, insalubre ou perigoso para menores de dezoito anos.

12.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo registros e certificações necessárias.

12.1.11. Cumprir a legislação relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência e às normas de acessibilidade, especialmente quando beneficiada por preferências legais, conforme a Lei nº 13.146/2015.

12.1.12. Garantir sigilo absoluto sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para fins contratuais.

12.1.13. Cumprir todas as normas de segurança da Administração Pública Municipal, zelando pela integridade dos servidores, do patrimônio público e dos materiais fornecidos.

12.1.14. Disponibilizar endereço eletrônico (e-mail) válido para recebimento dos arquivos matrizes contendo as informações fiscais necessárias à impressão das capas dos carnês de IPTU, comprometendo-se a emitir um lote de teste para conferência junto à instituição bancária conveniada ao Município.

12.1.15. Receber as informações fiscais, enviadas em até 15 (quinze) dias após a homologação do contrato, por meio digital, em formato "txt" (Texto separado por tabulação), em arquivo único ou múltiplos arquivos, conforme definido pela Administração.

12.1.16. Assegurar que a impressão das capas seja realizada exclusivamente com base nos arquivos e layouts aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda e pela Coordenação Geral de Tributos, não realizando qualquer alteração sem autorização prévia.

12.1.17. Responsabilizar-se pela correta inserção e fidelidade das logomarcas, brasões, símbolos oficiais e demais artes gráficas do Município nas capas, conforme padrões de cores e formatos definidos pela Administração.

12.1.18. Manter canal de comunicação eficiente e responder prontamente a todas as solicitações, reclamações ou notificações da Administração Pública durante toda a vigência contratual.



12.1.19. Arcar com todos os custos decorrentes da correção de eventuais inconformidades, incluindo reprovações em amostras, substituições, reimpressões e transporte.

12.1.20. Zelar pela continuidade e qualidade do serviço, garantindo a entrega dos produtos conforme a demanda e cronograma estabelecidos pelo Setor de Tributos do Município.

Essas obrigações visam proteger os interesses do Poder Público, assegurando a boa execução do contrato, a qualidade dos produtos fornecidos e o cumprimento das normas legais e administrativas vigentes.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

14.1. Comete infração administração o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a. Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa á inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento do serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa á inexecução total do contrato
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Considerar comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstancias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A aplicação das sanções previstas nesta Contratação direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

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



14.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indício de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo a administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

14.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15. DOS RISCOS

15.1. Considerando o art. 18, inciso X da Lei nº 14.133/2021, que define que o planejamento da contratação deverá ser instruído com a “análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual”.

15.2. Os decretos funcionam como atos elaborados pelo chefe do Executivo com a intenção de complementar ou regulamentar alguma normativa jurídica existente, no caso tratando-se da Lei 14.133/21 conforme parágrafo 2º do Decreto Municipal nº 16 de 24 de março de 2024, a análise de risco torna-se dispensável com base nos incisos descritos.

Amélia Rodrigues - Ba

JOSEMILTO ALMEIDA DOS SANTOS
Sec. Faz. Planejamento e Contabilidade



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



**ANEXO II –
MODELO DA PROPOSTA**

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO PROCESSO ADIMINSTRATIVO: XX/2026						
Razão Social do Fornecedor:						
Nome Completo do Responsável da Empresa:						
CNPJ:						
Endereço:						
E-mail:					Telefone:	
LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNT/MENSAL	VALOR TOTAL/ANUAL
01		MÊS	01		R\$	R\$

VALOR TOTAL:

PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
Quando necessário favor retornar no tel: (XX) XXXXXXXXX E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX	
LOCAL E DATA:	
Carimbo do CNPJ/Assinatura da Empresa.	Assinatura do Responsável pela Pesquisa de Preço.
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ / _____ / _____	



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



**ANEXO III –
DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14**

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

A empresa _____ declara para os devidos fins licitatórios que não está incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XXXXXXXXXXXXX /BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa.



**ANEXO IV -
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

....., inscrita 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 fins de habilitação na
Dispensa de Licitação nº ***/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta
empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

XXXXXXXXXXXXX /BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa.

OBS: 1) assinalar com um "X" a condição da empresa.

OBS: Esta declaração deverá ser entregue junto a Proposta de Preços pela empresa que pretende ser beneficiado nesta licitação pela Lei Complementar nº 123/2006.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

Declaramos para fins de atendimento ao que consta no Termo de Referência da Dispensa nº ***/2026 da Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX/Ba, que a empresa.....tomou conhecimento do Aviso de Contratação e de todas as condições de participação na Dispensa de Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Termo de Referência e fornecer material/serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

XXXXXXXXXX/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



**ANEXO VI –
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES**

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

A empresa _____, inscrita
no do CNPJ _____/_____/_____ - _____ residente no endereço
_____ Bairro
_____ Município _____ CEP

, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos documentos entregues para a Dispensa de Licitação nº ***/2026. Declaro estar de inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis.

XXXXXXXXXXXX/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



**ANEXO VII –
DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS PCD**

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

A empresa _____ declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

XXXXXXXXXXXXXXXX/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa.



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Modalidade de Licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO	Número 028-2026
---	--------------------

CONTRATO Nº XXXX/2026/xx.

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES – BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº** 13.607.213/0001-28, com sede na Avenida Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues-Ba, Cep: 44.230-000, neste ato representado pelo xxxxx, o Ilmo. Sr. xxxx, CPF nº xxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ Nº XXXXXX**, sediada na XXX, nº XX, Bairro: XXX, Cidade: XXX/BA, Cep: XX, Fone: (XX) XX, Email: XXXXX neste ato representada pelo Sr.(a) **XXXX**, portadora do CPF/MF nº XXXXX, denominando-se a partir de agora **CONTRATADA**. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base na Dispensa de Licitação nº 028/2026, Processo Administrativo nº 3757/2026 regido pelo Decreto Municipal nº 010/2023, e no que couber, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para a produção de capas dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) referente à campanha do exercício de 2026, bem como capas divisórias para arquivamento documental, destinadas à Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Contabilidade do Município de Amélia Rodrigues/BA, que juntamente com a proposta



apresentada pela **CONTRATADA**, passam a fazer parte integrante deste Contrato, naquilo que não lhe for incompatível ou contraditório, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO:

2.1. Pelo efetivo fornecimento dos produtos contratados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total estimado de **R\$ xxxxxx (xxxxxxx)**, observando o regime de execução por menor preço global, conforme quantitativos especificamente demandados pela **CONTRATANTE**:

2.1.1. No valor ajustado no item 2.1 acima estão incluídos todos os insumos, encargos trabalhistas e tributos, inclusive contribuições fiscais e para fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

2.1.2. Na hipótese de o objeto ser, a critério da **CONTRATANTE**, parcialmente executado e recebido, os valores previstos nesta Cláusula serão proporcionalmente reduzidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

2.1.3. Caso a **CONTRATANTE** não demande o total do objeto previsto neste Contrato, não será devida indenização à **CONTRATADA**.

2.1.4. A **CONTRATADA** deverá arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso os quantitativos previstos inicialmente em sua proposta não sejam satisfatórios para o atendimento ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO:

3.1. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento referente ao objeto deste Contrato, com observância das condições previstas no Termo de Referência e na cláusula segunda deste instrumento, por meio de crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal em conformidade com a legislação em vigor, desde que tenha sido efetuado ateste pelo Gestor do Contrato das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

3.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar, quando da entrega das Notas Fiscais/Faturas, dentro dos respectivos prazos de validade neles previstos, os seguintes documentos: a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3. O pagamento ocorrerá em conformidade com as quantidades efetivamente fornecidas dos bens, conforme exigido nas respectivas ordens de fornecimento emitidas pela **CONTRATANTE**.

3.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária e com base nas informações prestadas pela **CONTRATADA**.

3.5. Além de outras hipóteses previstas em lei ou no Contrato, a **CONTRATANTE** poderá descontar, do montante expresso no documento fiscal ou equivalente legal, os valores referentes a multas, indenizações apuradas em processo administrativo, bem como qualquer obrigação que decorra do descumprimento da legislação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** têm direito à revisão de preços, em consonância com o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências



incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do Contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente instrumento, sendo, porém, vedada nas hipóteses em que o risco seja contratualmente alocado à **CONTRATADA**, respeitando-se o seguinte:

4.1.1. A revisão de preços poderá ser realizada por iniciativa da **CONTRATANTE** ou mediante solicitação da **CONTRATADA**. Neste último caso, a **CONTRATADA** deverá formular à **CONTRATANTE** requerimento para a revisão do Contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;

4.1.2. A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;

4.1.3. Com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto do aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

4.2. A **CONTRATADA** deverá solicitar a revisão de preços até o encerramento do Contrato, hipótese em que os efeitos financeiros serão concedidos de modo retroativo a partir do fato gerador, observando-se, ainda que:

4.2.1. Caso o fato gerador da revisão de preços ocorra com antecedência inferior a 60 (sessenta) dias do encerramento do Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do fato gerador, para solicitar a revisão de preços;

4.2.2. A **CONTRATANTE** deverá analisar o pedido de revisão de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da solicitação e da entrega, pela **CONTRATADA**, dos comprovantes de variação dos custos, ficando este prazo suspenso, a critério da **CONTRATANTE**, enquanto a **CONTRATADA** não apresentar a documentação solicitada para a comprovação da variação de custos;

4.2.3. Caso a **CONTRATADA** não solicite a revisão de preços nos prazos fixados acima, não fará jus à mesma, operando-se a renúncia ao seu eventual direito.

CLÁUSULA QUINTA – EMPENHO E DOTAÇÃO:

5.1. As despesas para a execução deste Contrato correrão à conta dos recursos previstos no orçamento da **CONTRATANTE**, pela Classificação Orçamentária: Ação: **XXXX**- Natureza da Despesa: **XXX** e Fonte: **XXX**.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

6.1. O presente Contrato tem a **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser extinto, antes do referido termo, imotivadamente e sem ônus, na hipótese da conclusão definitiva do seu objeto.

6.2.1. Este Contrato poderá ter o seu prazo de vigência prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - ATESTAÇÃO:

7.1. Nos termos do artigo 140, da Lei nº. 14.333/21, o objeto desta dispensa será recebido, em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.4. A atestação de conformidade da entrega do (s) produto (s) ou serviço (s) caberá ao titular do Setor de Compras ou a outro servidor designado para esse fim.

7.5. O (s) representante (s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus anexos, e em especial no Termo de Referência, ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/2021, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

8.1.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a licitação;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da sua execução;

8.1.4. Reparar todos os danos e prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa na execução deste Contrato, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor do Contrato;

8.1.5. Pagar todos os encargos e tributos, de sua responsabilidade legal, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade;

8.1.6. Permitir vistorias e acompanhamentos *in loco* da execução do objeto pelo Gestor do Contrato;

8.1.7. Obedecer às instruções e aos procedimentos, estabelecidos pela **CONTRATANTE**, para a adequada execução do Contrato;

8.1.8. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a **CONTRATANTE**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **CONTRATADA**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus anexos, em especial no Termo de Referência, ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/2021, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.2. Designar e comunicar à **CONTRATADA** o Gestor do Contrato, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do objeto do contrato, bem como a liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações assumidas;

9.1.3. Colocar à disposição da **CONTRATADA** todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto deste Contrato; e

9.1.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito:



- I)** quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato;
- II)** a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da **CONTRATADA**, e aplicação de eventuais penalidades, concedendo-lhe previamente prazo para defesa previsto em Lei e/ou Regulamento Interno; e
- III)** a aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.
- 9.1.5.** A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a CONTRATANTE, que a exercerá através do servidor Sr. xxxxxx e terá como gestora de contratos a Sr^a xxxxxx, designada e nomeada para este fim;

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDUTA ÉTICA:

10.1. A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais e contratuais pertinentes, a não praticar quaisquer atos lesivos à administração pública, principalmente aqueles indicados no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, obrigando-se, ainda a:

10.2.1. Não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes, fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo.

10.2.2. Impedir o favorecimento ou a participação de empregado ou dirigente da **CONTRATANTE** na execução do objeto do presente Contrato.

10.2.3. Providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de dirigente ou empregado da **CONTRATANTE**, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

10.2.4. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução de poluição.

10.2.5. Verificada uma das situações mencionadas nos subitens 11.2.2 e 11.2.3 desta cláusula, compete à **CONTRATADA** afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato à **CONTRATANTE**, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CESSÃO DE CONTRATO OU DE CRÉDITO, SUCESSÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. É vedada a cessão deste Contrato, total ou parcialmente, ou de qualquer crédito dele decorrente, bem como a emissão, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer título de crédito em razão do mesmo.

10.2. É admitida a sucessão contratual nas hipóteses em que a **CONTRATADA** realizar as operações societárias de fusão, cisão ou incorporação, condicionada aos seguintes requisitos:

10.2.1. Aquiescência prévia da **CONTRATANTE** que analisará eventuais riscos ou prejuízos decorrentes de tal alteração contratual; e

10.2.2. Manutenção de todas as condições contratuais e requisitos de habilitação originais.



10.3. Caso ocorra a sucessão contratual admitida no item anterior, o sucessor assumirá integralmente a posição do sucedido, passando a ser responsável pela execução do presente Contrato, fazendo jus, por conseguinte, ao recebimento dos créditos dele decorrentes.

12.4. Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES:

12.1. Nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 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, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado a juros de mora 1% (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 DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

13.1. O presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses disciplinadas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, entre outras legal ou contratualmente previstas, observando-se que:

13.1.1. As alterações devem preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

13.1.2. É vedada a modificação contratual que desnature o objeto da contratação ou afete as condições essenciais previstas no Termo de Referência.

13.2. Em atenção aos princípios que regem as relações contratuais, nas hipóteses em que for imprescindível a alteração do contrato para viabilizar sua plena execução, conforme demonstrado em processo administrativo, não caberá a recusa das partes à respectiva formalização, salvo em caso de justo motivo, devidamente comprovado pela parte que o alegar.



13.3. A parte que, injustificadamente, se recusar a promover a alteração contratual indicada no item anterior deverá responder pelos danos eventualmente causados, sem prejuízo das demais consequências previstas neste contrato e na legislação vigente.

13.4. As alterações contratuais serão formalizadas mediante instrumento de aditivo, ressalvadas as hipóteses legais que admitem a alteração por apostilamento e os pequenos ajustes necessários à eventual correção de erros materiais ou à alteração de dados acessórios do contrato, que poderão ser celebrados por meio epistolar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DO CONTRATO:

4.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial quando fracassados outros meios.

14.1.1. Os casos de rescisão contratual, comprovadas as hipóteses previstas art. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.2. Havendo rescisão contratual em trânsito e julgado na esfera administrativa, a Contratante deverá liquidar todas as dívidas com a contratada, inclusive o pagamento de lucros cessantes, independente da CONTRATANTE, decidir impetrar medida na via judicial.

14.3. Na rescisão contratual, deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será procedido de:

- a) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- b) Indenizações e multas;
- c) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO DO PROCESSO:

15.1. Fica a **CONTRATADA**, durante a execução deste contrato, vinculada aos termos do Processo Administrativo nº 3757/2026 e seus respectivos documentos, principalmente ao Termo de Referência e Proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

16.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram o presente Contrato:

- I** - Termo de Referência do Processo nº 3757/2026, anexos complementares e;
- II** – Proposta Vencedora;

17.2. Os representantes legais signatários do presente contrato declaram, para todos os fins de direito, que estão autorizados por seus estatutos ou contratos sociais a representar as respectivas pessoas jurídicas, bem como a celebrar, alterar e rescindir o presente instrumento.

17.3. A **CONTRATADA** se compromete a tratar todos e quaisquer dados pessoais a que tiver acesso, em razão deste contrato, de acordo com as disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas alterações e eventuais regulamentos, inclusive (sempre quando aplicáveis) a Constituição



Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), e seu decreto regulamentador (Decreto nº 8.771/2016) e demais normas setoriais que envolvam proteção de dados e a privacidade de seus titulares, obrigando-se perante terceiros a reparar eventual dano patrimonial, moral, individual ou coletivo causado em violação a tais normas jurídicas, assumindo, ainda, a responsabilidade de ressarcir a **CONTRATANTE** regressivamente caso esta seja obrigada judicial ou administrativamente a desembolsar quaisquer valores, a que título for, em razão de obrigações que, por força de tais normas coubesse a **CONTRATADA**, seus sócios, empregados ou prepostos observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar, obrigando-se a **CONTRATADA** a aceitar seu chamamento ao processo ou a sua denúncia à lide, nos termos do Código de Processo Civil.

17.4. Qualquer omissão ou tolerância das partes, quando a exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou quando a exercer qualquer direito nele previsto, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

17.5. O presente contrato não estabelece entre as partes contratantes qualquer forma de sociedade, associação, relação de emprego ou responsabilidade solidária ou subsidiária.

17.6. Todos os avisos e notificações referentes a este contrato deverão ser realizados por escrito e encaminhados para os endereços constantes no preâmbulo deste instrumento, e poderão ser enviados por qualquer uma das seguintes formas: pessoalmente, ao representante legal, mediante recibo; carta protocolada ou registrada (AR ou SEDEX), por Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou correio eletrônico, com aviso de recebimento.

17.7. Obrigam-se as partes a comunicar, mediante carta protocolada, qualquer mudança nos endereços informados no preâmbulo deste instrumento, sob pena de não o fazendo, serem consideradas válidas quaisquer comunicações, cartas, avisos, correspondências, interpelações, notificações e citações enviadas para o endereço das partes constantes do mesmo.

17.8. A **CONTRATADA** responderá regressivamente perante a **CONTRATANTE** em qualquer ação que esta seja acionada em decorrência de obrigações que, por força do presente contrato, coubesse à **CONTRATADA**, seus sócios e/ou colaboradores observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar, obrigando-se a **CONTRATADA** a aceitar a sua denúncia à lide, nos termos do inciso II, do art. 125, do CPC, ficando, todavia, livre para, querendo, apresentar sua contestação, na respectiva ação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS:

18.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e, em sua inércia, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União mais benéfica para a Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:

19.1. A publicação resumida do instrumento do contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é de condição indispensável para a sua eficácia, será providenciado pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do inciso I, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A versão integral do contrato será disponibilizada no sítio www.ameliarodrigues.ba.gov.br em cumprimento do inciso II, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28– www.ameliarodrigues.ba.gov.br



20.1. É competente o foro de Amélia Rodrigues/BA para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As folhas deste contrato são rubricadas pelo Departamento Jurídico da **CONTRATANTE**, apenas para conferência de sua redação, por autorização do representante legal. Firmam o presente Instrumento, redigido em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Amélia Rodrigues-BA, _____ de _____ 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF/MF Nº

2. _____
CPF/MF Nº