DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Brumado - BA

Quinta-feira, 4 de dezembro de 2025 - Edição nº 283

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 075/2025: "Futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e materiais descartáveis para atender necessidades das diversas Secretarias que integram a Administração Pública."
- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2025: "Contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA..."
- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 078/2025: "Futura e eventual aquisição de materiais odontológicos destinados ao atendimento da população do Município de Brumado/BA, nas Unidades Básicas de saúde e Centro de Especialidades Odontológicas."
- Decreto Nº 218/2025: "Abre Crédito Suplementar no valor total de 1.895.204,12(Um Milhão Oitocentos e Noventa e Cinco Mil Duzentos e Quatro Reais e Doze Centavos), para fins que se especifica e dá outras providências."
- CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE POR PERÍODO DETERMINADO - ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR - EDITAL Nº 01/2023.
- ATA DA SESSÃO E EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA JARI.
- TERCEIRO TERMO DE CONVOCAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025.
- EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0137/2025.
- EDITAIS DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 075/2025, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 077/2025 E PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 078/2025.

Esta edição está assindada digitalmente com certificação digita emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site https://brumado.ba.gov.br/ no link Diário Oficial podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 075/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, ESTADO DA BAHIA, torna público aos interessados, o aviso da Licitação Pregão Eletrônico SRP n.º 075/2025. Objeto: Futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e materiais descartáveis para atender necessidades das diversas Secretarias que integram a Administração Pública, do Município de **BRUMADO/BA**. Abertura das Propostas será no dia 17 de dezembro de 2025 às 15:00H no site www.bnccompras.com. O edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site www.bnccompras.com e no site www.brumado.ba.gov.br. Informações nos dias uteis das 08h às 12h e das 14h às 16h. Brumado/BA, 03 de dezembro de 2025. Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira – Prefeito.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 077/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, ESTADO DA BAHIA, torna público aos interessados, o aviso da Licitação Pregão Eletrônico SRP n.º 077/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema. A Abertura das Propostas será no dia 17 de dezembro de 2025 às 08:30h no site www.bnccompras.com. O edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site www.bnccompras.com e no site www.brumado.ba.gov.br. Informações nos dias uteis das 08h às 12h e das 14h às 16h. Brumado/BA, 03 de dezembro de 2025. Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira – Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 078/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, ESTADO DA BAHIA, torna público aos interessados, o aviso da Licitação Pregão Eletrônico SRP n.º 078/2025. Objeto: Futura e eventual aquisição de materiais odontológicos destinados ao atendimento da população do Município de Brumado/BA, nas Unidades Básicas de saúde e Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, sob o Sistema de Registro de Preços. A Abertura das Propostas será no dia 17 de dezembro de 2025 às 10:30h no site www.bnccompras.com. O edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site www.bnccompras.com e no site www.brumado.ba.gov.br. Informações nos dias uteis das 08h às 12h e das 14h às 16h. Brumado/BA, 03 de dezembro de 2025. Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira – Prefeito.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
Praça Cel Zéca Leite
Centro
BRUMADO - BA
CNPJ: 14.105.704/0001-33

Decreto Nº 218
03/12/2025

Abre Crédito Suplementar no valor total de 1.895.204,12(Um Milhão Oitocentos e Noventa e Cinco Mil Duzentos e Quatro Reais e Doze Centavos), para fins que se especifica e dá outras providências.

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE BRUMADO, ESTADO DO(A) BA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei municipal 2020.

DECRETA:

Fica aberto Crédito Suplementar, na importância supra, para reforço das seguintes Dotações:

Dotações Suplementadas

02.00.100	**GABINETE DO PREFEITO**		
2002	GESTÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - PM	3.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**3.000,00**
		Total da Unidade R$	**3.000,00**
02.01.000	**SECRETARIA DE AGRICULTURA, REC HIDRICOS E MEIO AMBIENTE**		
2028	AÇÕES DA SEC DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E REC HIDRICOS		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - PM	418.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**418.000,00**
		Total da Unidade R$	**418.000,00**
04.00.100	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
2061	GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR MAGALHÃES NETO		
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	815.000,00
3.3.9.0.34.00.00	Outras Despesas de Pessoal	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	100.000,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	80.380,12
		Total do Projeto / Atividade R$	**995.380,12**
2074	MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	100.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**100.000,00**
		Total da Unidade R$	**1.095.380,12**
06.00.100	**FUNDO MUN DE EDUCAÇÃO**		
2037	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	824,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	22.000,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	348.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**370.824,00**
2040	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO BÁSICO		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1501 Outros Recursos não Vinculados-FME	4.000,00

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
Praça Cel Zéca Leite
Centro
BRUMADO - BA
CNPJ: 14.105.704/0001-33

Dotações Suplementadas

		Total do Projeto / Atividade R$	**4.000,00**
2046	APOIO AO ENSINO SUPERIOR		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	4.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**4.000,00**
		Total da Unidade R$	**378.824,00**
		Valor Total Suplementado R$	**1.895.204,12**

Artigo 2º - As despesas decorrentes da abertura do presente crédito suplementar, serão cobertas com recursos de que trata o Artigo 43 parágrafo 1º da Lei Federal Nº 4.320/64, Inciso III.

Inciso: : III - Suplementação por anulação de crédito R$ 1.895.204,12

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
Praça Cel Zéca Leite
Centro
BRUMADO - BA
CNPJ: 14.105.704/0001-33

Dotações Anuladas

02.00.800	**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PUBLICOS E DESENVOLVIMENTO URBANO**		
2017	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE INFRAESTRUTURA		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - PM	3.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**3.000,00**
		Total da Unidade R$	**3.000,00**
04.00.100	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
2069	GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	700,25
		Total do Projeto / Atividade R$	**700,25**
2071	PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA		
3.3.9.0.32.00.00	Material De Distribuição gratuita.	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	200.000,00
3.3.9.0.91.00.00	Sentenças Judiciais (que não pessoal	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	50.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**250.000,00**
2083	MANUTENÇÃO DO TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO - TFD		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	85.958,60
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	99.995,63
		Total do Projeto / Atividade R$	**185.954,23**
2084	MANUTENÇÃO DA POLICLINICA MUNICIPAL		
3.3.9.0.34.00.00	Outras Despesas de Pessoal	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	30.000,00
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	446.977,60
		Total do Projeto / Atividade R$	**476.977,60**
2114	GESTÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA		
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	181.748,04
		Total do Projeto / Atividade R$	**181.748,04**
		Total da Unidade R$	**1.095.380,12**
06.00.100	**FUNDO MUN DE EDUCAÇÃO**		
1002	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS PARA UNIDADES ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL		
4.4.9.0.61.00.00	Aquisição de Imoveis	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	26.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**26.000,00**
1046	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS PROFISSIONALIZANTES		
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	1501 Outros Recursos não Vinculados-FME	4.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**4.000,00**
2037	GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO		
4.4.9.0.51.00.00	Obras e Instalações	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	348.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**348.000,00**
2038	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - FUNDAMENTAL		
3.3.9.0.30.00.00	Material de Consumo	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	418.000,00
		Total do Projeto / Atividade R$	**418.000,00**
2049	MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
3.3.9.0.39.00.00	Outros Serviços Terceiros - Pessoa	1500 Recursos não Vinculados de Impostos - FME	824,00

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
Praça Cel Zéca Leite
Centro
BRUMADO - BA
CNPJ: 14.105.704/0001-33

Dotações Anuladas

Total do Projeto / Atividade R$	**824,00**
Total da Unidade R$	**796.824,00**
Valor Total Anulado R$	**1.895.204,12**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, o presente decreto entra em vigor nesta data.

Resumo por Fonte		Adição	Recurso
1500	Recursos não Vinculados de Impostos - FME	374.824,00	792.824,00
1500	Recursos não Vinculados de Impostos - FMS	1.095.380,12	1.095.380,12
1500	Recursos não Vinculados de Impostos - PM	421.000,00	3.000,00
1501	Outros Recursos não Vinculados-FME	4.000,00	4.000,00
	Total Geral:	**1.895.204,12**	**1.895.204,12**

BRUMADO,3 de dezembro de 2025

FABRICIO ABRANTES PIRES DE SOUZA OLIVEIRA
Prefeito
019.942.655-40

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Federal n.º 8069/90 – ECA - Criado pela Lei Municipal n.º 1.233/1999
Reformulado pelas Leis nº 1.739/2014, nº 1.753/2015 e nº 1.756/2015
Rua Iluminato Lobo, 33, Centro – Brumado - BA
Fone: (77) 3441-2889 E-mail: comdica@brumado.ba.gov.br

CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE POR PERÍODO DETERMINADO
ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR - EDITAL Nº 01/2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, **TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE PARA PREENCHIMENTO DE VAGA POR PERÍODO DETERMINADO ,** referente ao Edital Nº.01/2023, de 31 de março de 2023, Processo de Escolha Unificado do Conselho Tutelar, observada a ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, nos seguintes termos:

CONSIDERANDO que a Conselheiro Tutelar, Titular, **Sabrina Caires Nogueira Moura,** estará em gozo de férias, durante o mês de dezembro;

CONSIDERANDO o Resultado final do Processo de Escolha do Conselho Tutelar de Brumado/Bahia, para o quatriênio 2024/2027, publicado no Diário Oficial Municipal no dia 03 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar não pode funcionar com menos de 05(cinco) membros que se constitui no número legal para composição do colegiado, e que o art. 25, inciso 4º da Lei Municipal nº 1.739, de 30 de dezembro de 2014, que preceitua que ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente que houver recebido o maior número de votos.

RESOLVE:

CONVOCAR a Sra. Jossiane Santos da Silva, décima sétima Conselheira Tutelar por ordem de classificação, com 01 voto válido, para provimento do cargo durante o período 30(trinta) dias, em virtude da vacância pelo motivo de férias.

Brumado, 04 de dezembro de 2025.

Lucimar Leite dos Santos

Lucimar Leite dos Santos
Presidente do COMDICA – Gestão 2025/2027

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Lei Federal n.º 8069/90 – ECA - Criado pela Lei Municipal n.º 1.233/1999
Reformulado pelas Leis nº 1.739/2014, nº 1.753/2015 e nº 1.756/2015
Rua Iluminato Lobo, 33, Centro – Brumado - BA
Fone: (77) 3441-2889 E-mail: comdica@brumado.ba.gov.br

CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE
ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR - EDITAL Nº 01/2023

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Deverá comparecer até o dia **11 DE DEZEMBRO DE 2025**, nos horários das 8h às 12h e das 14h às 18h, na Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, localizada na sede do antigo Colégio Estadual de Brumado, situada na Avenida Doutor Guilherme Dias, nº 280, Centro, Brumado-BA, para apresentar a relação de documentos abaixo:

a) 2 Fotos 3x4;
b) Carteira de Identidade;
c) CPF;
d) Título de Eleitor e o comprovante de votação na última eleição;
e) Certidão de Antecedentes Criminais;
f) Número do PIS/PASEP (se houver);
g) Certificado de Reservista (apenas para o sexo masculino);
h) Certidão de Casamento e de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se houver);
i) Comprovante de Residência;
j) Declaração de Bens;
k) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
l) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brumado-BA.

- A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais, conforme descritos no anexo II deste edital, bem como entregar os exames admissionais relacionados também no anexo II;

- No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

Brumado, 04 de dezembro de 2025.

Lucimar Leite dos Santos

Lucimar Leite dos Santos
Presidente do COMDICA – Gestão 2025/2027

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI

JARI BRUMADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - SMTT
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI
BRUMADO - BAHIA

Aos 04 dias do mês de dezembro do ano de 2025, às 09h30min, reuniram-se os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito – JARI, para realização de uma sessão ordinária, conforme Decreto 059 de 11 de abril de 2025, tendo em vista ao disposto na Resolução Contran 357 de 02 de agosto de 2010, sob a presidência da Sr. Arquininio Silva Machado, representante da Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes; a Sra Ingrid Freire da Costa Coimbra Vieira, advogada inscrita na OAB/BA sob nº 42.161 com conhecimento na área de trânsito; Sr. Reinaldo do Bomfim Soares, servidor público habilitado integrante de entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito.

Inicialmente, foi lida a Ata da sessão anterior, em seguida foram julgados os processos:

Nº PROCESSOS	Nº AIT	
J3298-25	RT00073034	NÃO PROVIDO
J3301-25	RT00077019	NÃO PROVIDO
J3330-25	RT00008625	NÃO CONHECIDO
J3331-25	RT00072289	NÃO PROVIDO
J3329-25	RT00006016	CONVERSÃO
J3325-25	RT00076511	CONVERSÃO

Ficando a sessão seguinte a ser publicada no Diário Oficial do município e sem mais nada a tratar foi encerrada a presente sessão por volta das 10:30 horas. Eu, Arquiminio Silva Machado, redigi a Ata lida e aprovada por todos.

Brumado, 03 de dezembro de 2025.

Arquiminio Silva Machado

ARQUIMINIO SILVA MACHADO

Reinaldo do B. Soares

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI

JARI BRUMADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI deste município, por meio da Presidência, *convoca os membros da mesa nomeados por força do* **Decreto nº 059, de 11 de abril de 2025**, para a **sessão pública de julgamento** de recursos interpostos contra penalidades impostas pela Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes – SMTT, que terá início às **09h30 do dia 09 de dezembro de 2025**, na sede da SMTT localizada na **Rua Dr. Mário Meira, nº 65, Centro, Brumado – Bahia**.

Brumado, 04 de dezembro de 2025.

Publique-se.

Arquiminio Silva Machado

ARQUIMINIO SILVA MACHADO
Presidente da JARI Decreto nº 059/2025

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA

TERCEIRO TERMO DE CONVOCAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 027/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, com fundamento no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a divulgação do resultado do procedimento de credenciamento instaurado pela Chamada Pública nº 027/2025, cujo objeto é a contratação, via chamada pública, de pessoas físicas ou jurídicas aptas à prestação de Serviços de Buffet (Coffee Break, Coquetel e Lanches), para eventos públicos e institucionais promovidos pelas diversas Secretarias Municipais de Brumado/BA;

CONVOCA as empresas constantes abaixo para, no prazo estabelecido no edital e em conformidade com os arts. 89 a 92 da Lei nº 14.133/2021, comparecerem à Secretaria Municipal de Saúde, com regularidade fiscal e trabalhista atualizada, para a formalização dos respectivos contratos administrativos.

EMPRESA	CNPJ	JULGAMENTO	CLASSIFICAÇÃO
PADARIA PAO DELICIA ARTESANAL LTDA	52.540.854/0001-64	Credenciada	06

Brumado/BA, 04 de dezembro de 2025.

WELITON LOPES NASCIMENTO
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Município de Brumado

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0137/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0491/2025.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA**, por meio da Secretária Municipal de Administração, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislações aplicáveis.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
Endereço para Protocolo Físico: Praça Cel. Zeca Leite, 415, Centro, Brumado – BA, CEP 46.100-000
Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas: 09/12/2025 às 10h:00m

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cobertura jornalística dos atos, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades institucionais promovidas, realizadas ou institucionalmente apoiadas pela Prefeitura Municipal de Brumado - BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em até 05 (cinco) dias, conforme Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Cel. Zeca Leite, n.º 415, bairro Centro no município Brumado /BA, ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail semad_licitacao@brumado.ba.gov.br até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso ou mediante protocolo direto no Setor de Licitações, da proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe **o Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

3.9. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. O encerramento do prazo ocorrerá até as 17h00min(dezessete horas) do dia fixado como limite para recepção de propostas, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada o prazo, até às 09h:00m, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. Contiver vícios insanáveis;

4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. Apresentar um ou mais valores de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Prefeitura, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no Termo de Referência, anexo III deste Edital e serão solicitados do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

5.5.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.5.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

5.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

5.9. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

5.10. No caso de haver mais de um item ou lote, o fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.10.2. O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

5.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

6.3. O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) 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 Aviso de Contratação Direta.

6.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

6.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato. Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Brumado/BA.

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.3. As providências dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

7.11. O procedimento será conduzido pela Agente de Contratação Portaria nº. 096/2025, e demais membros designados pelo mesmo ato.

7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para habilitação
ANEXO II - Documentação Complementar/Declarações
ANEXO III – Termo de Referência;
ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

BRUMADO/BA, em 05 de dezembro de 2025.

LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
Agente de Contratação/ Pregoeiro
Portaria nº 0765/2025

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. 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;

1.4. 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;

1.5. 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;

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

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

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

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão de DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR/DECLARAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 0137/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0491/2025.

OBJETO: O objeto da presente dispensa é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cobertura jornalística dos atos, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades institucionais promovidas, realizadas ou institucionalmente apoiadas pela Prefeitura Municipal de Brumado - BA.

Pelo presente, declaro:

1. QUE não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2. QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/Dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3. QUE na sua empresa inexiste servidor e ou dirigente no Município de Brumado;

4. QUE **a proposta apresentada** foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa (**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA).**

Local _____de _____ de 2025.

_____
PROPONENTE INTERESSADO
CPF ASSINATURA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cobertura jornalística dos atos, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades institucionais promovidas, realizadas ou institucionalmente apoiadas pela Prefeitura Municipal de Brumado – BA, incluindo a captação de informações, entrevistas, produção textual, captação e edição de imagens e vídeos, elaboração de matérias e demais conteúdos informativos, conforme condições, especificações e requisitos estabelecidos neste instrumento.

1.2. Este Termo de Referência deve ser interpretado de forma articulada e harmônica com o Documento de Formalização da Demanda (DFD), instrumento que originou a necessidade da contratação e que contém a motivação administrativa, a justificativa legal, os elementos de planejamento, os critérios de escolha da solução e a base orçamentária da despesa. Ambos os documentos integram a instrução processual, em atendimento ao princípio do planejamento e ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Ressalta-se que o TR não possui caráter autônomo, devendo ser aplicado em consonância com o DFD e com as demais peças do processo administrativo. Essa interpretação conjunta assegura a rastreabilidade da demanda**,** a coerência entre a necessidade identificada e a solução proposta**,** a adequação técnica da contratação e o atendimento aos princípios da legalidade, motivação, eficiência, transparência e publicidade, garantindo que a comunicação institucional seja executada de forma alinhada aos interesses públicos do Município de Brumado – BA.

1.4. Os quantitativos estimados envolvem a prestação contínua dos serviços de cobertura jornalística institucional pelo período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. A contratação abrange todas as atividades necessárias à execução completa dos serviços jornalísticos, incluindo:

- Cobertura presencial de atos oficiais, eventos, inaugurações, obras, programas governamentais e demais ações institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal de Brumado, em qualquer localidade do município ou conforme demanda da Administração Pública.

• Coleta e apuração das informações necessárias à produção jornalística, incluindo entrevistas com gestores, servidores e participantes, bem como levantamento de dados junto às fontes oficiais, garantindo precisão e fidelidade institucional.

• Produção completa de conteúdos jornalísticos, abrangendo redação, revisão e edição de textos, elaboração de matérias, notas, reportagens e releases, conforme orientações da Assessoria de Comunicação Social e da Secretaria Municipal de Administração.

• Captação fotográfica e gravação de vídeos, quando aplicável, durante eventos, obras e demais ações institucionais, assegurando qualidade técnica e adequação ao padrão visual da Administração Municipal.

• Edição de imagens e vídeos, incluindo ajustes de cor, cortes, legendas e elementos necessários para garantir clareza comunicacional e qualidade audiovisual.

• Entrega de todo o material produzido em formato digital, dentro dos prazos, padrões e diretrizes estabelecidos pela Prefeitura, devidamente organizado e identificado para uso institucional.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

2. JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cobertura jornalística institucional mostra-se necessária diante da crescente demanda por comunicação pública estruturada, transparente e eficiente no âmbito da Prefeitura Municipal de Brumado – BA.

A Administração Municipal realiza, cotidianamente, atos oficiais, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e diversas ações institucionais que precisam ser documentadas, registradas e divulgadas de forma técnica e responsável, a fim de garantir o cumprimento do princípio da publicidade, previsto no art. 37 da Constituição Federal. Esse princípio impõe ao ente público o dever de informar à sociedade sobre suas atividades, possibilitando o acompanhamento das políticas públicas e ampliando os mecanismos de controle social.

A ausência de cobertura jornalística profissional compromete a difusão precisa e tempestiva das ações governamentais, dificultando a compreensão da população sobre os serviços oferecidos, investimentos realizados, resultados alcançados e benefícios gerados. Dessa forma, a contratação proposta contribui diretamente para o fortalecimento da comunicação institucional, assegurando que a divulgação ocorra com qualidade, fidelidade das informações e alinhamento ao interesse público.

A necessidade justifica-se, ainda, pela inexistência de equipe técnica interna suficiente para atender à demanda crescente por conteúdos jornalísticos, fotografias, vídeos, reportagens, matérias institucionais e demais registros audiovisuais. As Secretarias Municipais executam inúmeras ações simultâneas, muitas delas em localidades distintas, o que torna inviável a cobertura integral por servidores atualmente disponíveis, que não possuem formação técnica jornalística ou recursos materiais adequados para produção profissional de conteúdo.

A contratação de empresa especializada permitirá:

- Cobertura presencial ampla e contínua dos eventos e atividades institucionais em todas as regiões do município;
- Captação, edição e tratamento técnico de fotos e vídeos com qualidade profissional;
- Coleta e apuração de informações junto às fontes oficiais, assegurando precisão e credibilidade;
- Produção de matérias, notas, reportagens e conteúdos informativos claros e acessíveis;
- Padronização e alinhamento do conteúdo institucional com as diretrizes da Assessoria de Comunicação Social;
- Atendimento ágil às demandas emergenciais e pautas imprevistas, comuns na Administração Pública;
- Ampliação da transparência administrativa e da aproximação entre Governo Municipal e população.

A disponibilização desses serviços gera benefícios diretos à gestão pública, fortalecendo a confiança da sociedade nas políticas municipais, contribuindo para a preservação da memória institucional e permitindo que a população tenha acesso a informações corretas e qualificadas sobre as iniciativas governamentais.

Assim, a contratação é plenamente justificada, pois atende ao interesse público, fortalece a comunicação institucional, cumpre as exigências legais de publicidade e transparência e supre limitações técnicas e operacionais da estrutura administrativa, garantindo a adequada e eficiente divulgação das ações da Prefeitura Municipal de Brumado – BA.

2.2. BASE LEGAL

A regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme descrito abaixo:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

> LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021:
>
> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> [...].
>
> II – Para contratação que envolva valores inferiores a R$ **62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos),** no caso de outros materiais e compras; (valor atualizado pelo Decreto n.º 12.343, de 30 de dezembro de 2024).
>
> [...].
>
> § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente. No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam:

a) Por dispensa de licitação;

b) Por inexigibilidade de licitação.

Especificamente para o caso em tela, assim dispõe o art. 75, inciso II, c/c § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, acima citado.

3. EXIGÊNCIAS OPERACIONAIS

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos e estão previstas no instrumento Edital da Dispensa.

3.1. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

3.2 Da Qualificação Técnica:
a) Comprovação de aptidão de DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando de maneira satisfatória e a contento serviços , de natureza e vulto similares ao objeto da presente dispensa de licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição dos materiais fornecidos;
- Nome da empresa que prestou(s) o (s) e serviço;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

b.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Declaração da licitante afirmando possuir ou disponibilizará, durante toda a execução contratual, os equipamentos necessários à prestação do serviço, incluindo itens de captação fotográfica, audiovisual e edição.

d) Indicação do responsável técnico pela execução do serviço, com comprovação de formação ou experiência em jornalismo, comunicação social ou área correlata.

c) Declaração assinada por seu representante legal, manifestando expressamente que tomou ciência de todas as informações, condições e especificidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações previstas no objeto desta dispensa de licitação, relativas à prestação de serviços de cobertura jornalística institucional dos atos, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Prefeitura Municipal de Brumado – BA, incluindo aspectos técnicos, operacionais, logísticos, de comunicação, acesso aos locais de cobertura, necessidade de deslocamentos, tratamento de informações oficiais e demais requisitos relevantes para a adequada execução dos serviços

4. DETALHAMENTO ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO

O quantitativo apresentado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) foi definido pela Administração Municipal considerando a necessidade permanente de divulgação institucional das ações governamentais, bem como o fluxo contínuo de atos, programas, projetos, obras, eventos e campanhas educativas desenvolvidos ao longo do exercício anual pela Prefeitura Municipal de Brumado/BA. A definição dos quantitativos levou em conta:

- a frequência e diversidade dos eventos oficiais realizados pelas Secretarias Municipais;
- a necessidade de cobertura jornalística contínua das ações governamentais em andamento (obras, programas e iniciativas institucionais);
- a demanda por produção regular de conteúdos jornalísticos (matérias, notas, reportagens, releases e vídeos);
- a necessidade de captação fotográfica e audiovisual em diferentes localidades do município, inclusive em zonas rurais;
- a exigência de prazos curtos de entrega dos conteúdos, compatíveis com a dinâmica da comunicação pública;
- a garantia de atendimento integral às necessidades da Assessoria de Comunicação e demais órgãos demandantes.

Para definição do valor de referência, foi realizada pesquisa de preços junto ao banco de preços e ao mercado fornecedor, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021, do Ministério da Economia, utilizando-se, no mínimo, três fontes distintas. Foram consideradas, entre outras:

- Cotações obtidas diretamente com empresas especializadas em comunicação e jornalismo institucional;

Adotou-se como critério metodológico a média aritmética simples dos valores obtidos, conforme recomendado pela IN nº 65/2021, garantindo equilíbrio e mitigando riscos de sobrepreço ou valores inexequíveis.

As estimativas demonstraram-se razoáveis, proporcionais e compatíveis com o mercado, assegurando à Administração a observância dos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

11.2. Memorial de Cálculo

O memorial de cálculo foi elaborado a partir dos quantitativos definidos no DFD e das cotações obtidas.

ITEN	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VL. MES	VL. TOTAL
1	Os Serviços de Cobertura Jornalística Institucional, abrangem, mas não se limitam: • Cobertura presencial de atos oficiais, eventos, inaugurações, obras, programas governamentais e demais ações institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal de Brumado, em qualquer localidade do município ou conforme demanda da Administração Pública. • Coleta e apuração das informações necessárias à produção jornalística, incluindo entrevistas com gestores, servidores e participantes, bem como levantamento de dados junto às fontes oficiais, garantindo precisão e fidelidade institucional. • Produção completa de conteúdos jornalísticos, abrangendo redação, revisão e edição de textos, elaboração de matérias, notas, reportagens e releases, conforme orientações da Assessoria de Comunicação Social e da Secretaria de Administração. • Captação fotográfica e gravação de vídeos, quando aplicável, durante eventos, obras e demais ações institucionais, assegurando qualidade técnica e adequação ao padrão visual da Administração Municipal. • Edição de imagens e vídeos, incluindo ajustes de cor, cortes, legendas e elementos necessários para garantir clareza comunicacional e qualidade audiovisual. • Entrega de todo o material produzido em formato digital, dentro dos prazos, padrões e diretrizes estabelecidos pela Prefeitura, devidamente organizado e identificado para uso institucional.	Mês	12	R$ 3,00	R$ 36.000,00
	TOTAL				R$ 36.000,00

VALOR POR EXTENSO: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

11.2.1. Cálculo do Valor Estimado

- Para cada item: **Quantidade × Valor Mensal = Valor Total**
- Para a contratação: **Valor Total do item**

Fórmula global:

$$VE = \sum(Qi \times Vm)$$

Onde:

- **Qi** = Quantidade do item
- **Vm** = Valor mensal médio obtido na pesquisa de mercado

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

O valor estimado foi calculado de forma técnica, transparente e fundamentada, atendendo integralmente à Lei nº 14.133/2021 e à IN nº 65/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência e no contrato.

5.2. Comete infração administrativa a contratada que, com dolo ou culpa:
5.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento solicitado pela Administração (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).
5.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133/2021), em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último valor ofertado ou após negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificada após encerrada a etapa competitiva;
d) apresentar proposta em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

5.2.3. não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021).
5.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021).
5.2.5. fraudar a contratação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021).
5.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133/2021), em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
5.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133/2021).
5.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133/2021).
5.3. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.
5.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

5.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
15.2.1. 15.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
15.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
15.2.4. 15.2.5. 15.2.6. 15.2.7. 15.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

5.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município de Brumado/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Administração.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

5.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado/BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
15.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
15.2.2. 15.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

5.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7 e 15.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
15.2.4. 15.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
15.2.5. 15.2.6. 15.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

5.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 15.6 nas infrações administrativas previstas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

5.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo deverão ser remetidas à autoridade competente para análise e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

5.8. 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 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

5.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

6. DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo para execução dos serviços de cobertura jornalística será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro da ocorrência por simples apostila ao contrato.

6.3. Todas as comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas oficiais sempre que necessário, especialmente para notificações, envio de ordens de serviço, solicitações de cobertura, pedidos de ajustes e registros de ocorrências.

6.4. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção imediata de providências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, especialmente nos casos de:

- Atraso na entrega de conteúdos jornalísticos;
- Falhas na cobertura presencial;
- Problemas técnicos na captação ou edição de imagens e vídeos;
- Não conformidade com as diretrizes da Assessoria de Comunicação;
- Necessidade de readequação de materiais entregues.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a Contratada para alinhamento técnico-operacional, contemplando:

- Obrigações contratuais da Contratada;
- Procedimentos de recebimento e execução das ordens de serviço;
- Padrões de qualidade técnica para captação de imagens, edição, redação e entrega dos conteúdos;
- Prazos e locais de realização das coberturas;
- Métodos de verificação da qualidade e conformidade dos materiais entregues;
- Diretrizes institucionais de comunicação;
- Aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

6.6. A gestão do contrato caberá à Administração Municipal, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), que acompanhará(ão):

- a execução das coberturas jornalísticas;
- a produção, edição e entrega dos conteúdos;
- o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- a qualidade técnica das entregas;
- a observância das diretrizes de comunicação da Prefeitura Municipal de Brumado/BA.

6.7. A fiscalização poderá solicitar, sempre que necessário, ajustes, complementações, correções ou republicações dos conteúdos entregues, devendo a Contratada atender prontamente, sem ônus adicional para a Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

7.1. Disposições Gerais
7.1.1. O pagamento observará o disposto nos Arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução da despesa pública.
7.1.2 A medição e o pagamento serão vinculados à entrega efetiva dos materiais jornalísticos, devidamente atestados pela fiscalização.

7.2. Medição dos Serviços
7.2.1. A medição será realizada com base na entrega dos materiais jornalísticos previstos na ordem de serviço, tais como:
a) Cobertura presencial de eventos;
b) Releases e notas simples;
c) Matérias e reportagens completas;
d) Produções fotográficas;
e) Produção de vídeos (brutos e editados);
f) Entrega de banco de imagens captadas.

7.2.2. Para cada ordem de serviço, a fiscalização verificará:
a) Cumprimento dos prazos;
b) Adequação técnica do material entregue;
c) Observância das especificações do TR;
d) Qualidade mínima exigida dos produtos;
e) Atendimento às solicitações da Administração durante a vigência contratual.

7.3. Critérios de Recebimento
7.3.1. Recebimento Provisório
a) O recebimento provisório será realizado pela fiscalização técnica e administrativa, mediante termo detalhado de conferência.
b) O prazo de recebimento provisório será de até **05 (cinco) dias úteis** após a execução dos serviços contratados.
c) Serão rejeitados os materiais entregues com qualidade insuficiente, incompletos ou em desacordo com a ordem de serviço.
d) O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, permanecendo a Contratada responsável por corrigir, complementar ou refazer qualquer conteúdo jornalístico, material audiovisual ou entrega digital que apresente inconsistências, falhas técnicas, ausência de informações essenciais ou qualquer irregularidade identificada pela Administração no momento da análise posterior.

8.1. Recebimento Definitivo
a) O recebimento definitivo ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, condicionada à verificação da qualidade final e da conformidade dos serviços.
b) Será emitido Termo de Recebimento Definitivo quando verificada a plena conformidade dos conteúdos jornalísticos, materiais fotográficos, vídeos e demais entregas digitais produzidas.
c) Caso sejam identificadas irregularidades, inconsistências informacionais, falhas técnicas, baixa qualidade, ausência de elementos essenciais ou qualquer não conformidade com as especificações contratadas, a Administração notificará a Contratada para correção, complementação ou reenvio dos materiais, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem qualquer custo adicional para a Administração.

9.1. Liquidação da Despesa
9.1.1. A liquidação ocorrerá após:
a) Entrega dos serviços e materiais previstos na ordem de serviço;
b) Recebimento provisório e definitivo;
c) Conferência da Nota Fiscal eletrônica;
d) Atesto da fiscalização.

9.2. Para liquidação, deverão ser apresentados:
a) Nota Fiscal eletrônica emitida conforme legislação;
b) Termo de recebimento definitivo;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

c) Comprovante de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive FGTS, quando exigido;
d) Outros documentos previstos no edital ou exigidos na legislação.

9.2.1 Havendo inconsistências na Nota Fiscal ou pendências da contratada, a liquidação ficará suspensa até regularização.

9.3. Prazo de Pagamento
9.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da liquidação da despesa, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
9.3.2. Em caso de necessidade de correção dos documentos fiscais apresentados, o prazo ficará suspenso e reiniciará somente após a regularização.

9.4. Forma de Pagamento
a) Mediante ordem bancária emitida em favor da contratada;
b) Em conta corrente de titularidade da contratada;
c) Com retenções tributárias previstas na legislação vigente;
d) Despesas bancárias decorrentes de erro da contratada correrão por sua conta.

9.5. Regularidade da Contratada
9.5.1. A liberação dos pagamentos dependerá da manutenção da regularidade:
a) Fiscal;
b) Trabalhista;
c) Previdenciária;
d) FGTS;
e) Situação regular no SICAF, quando aplicável.

9.6. Identificada irregularidade, o pagamento será retido até a regularização, sem direito à atualização financeira.

9.7. Glosas, Compensações e Penalidades

9.7.1. O pagamento poderá sofrer glosas proporcionais quando:
a) Houver atraso injustificado na entrega dos materiais;
b) O material entregue não atender aos padrões mínimos de qualidade;
c) Houver descumprimento da ordem de serviço;
d) A equipe designada pela Contratada deixar de comparecer a evento previamente agendado, sem justificativa aceita pela Administração.

9.7.2 A Administração poderá compensar valores devidos mediante desconto direto em pagamento, inclusive multas e indenizações.

9.8. Atualização Financeira
9.8.1. Em caso de atraso de pagamento por culpa da Administração, será aplicada atualização monetária pelo IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
9.8.2. Não haverá atualização quando o atraso decorrer de fato atribuível à contratada.

9.9. Reajuste
9.9.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 meses contados da data da proposta ou orçamento estimado, conforme definido no edital.
9.9.2. Após o período de 12 meses, aplicar-se-á reajuste anual pelo INPC ou outro índice definido pela Administração.
9.9.3. O reajuste será realizado por apostilamento, observado o art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

10. Cessão de Crédito
10.1.1. A cessão de crédito dependerá de aprovação prévia da Administração e celebração de termo aditivo.
10.1.2. A responsabilidade pela execução do contrato permanece integralmente com a contratada.
10.1.3. Todas as cláusulas de glosas, descontos e penalidades permanecem aplicáveis ao crédito cedido.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Comparecer aos eventos, atos oficiais, inaugurações, obras, programas governamentais e demais ações institucionais, garantindo registro completo e adequado das atividades;

b) Garantir equipe qualificada e equipamentos adequados para captação de imagens, vídeos e áudio, conforme a necessidade de cada evento;

c) Cumprir rigorosamente o cronograma de atividades definido pela Administração Municipal, sem atrasos ou ausências injustificadas.

d) Coletar informações e realizar apuração jornalística, incluindo entrevistas com gestores, servidores e participantes, além de levantamento de dados junto a fontes oficiais;

e) Produzir conteúdo jornalísticos completos, abrangendo redação, revisão, edição de textos, elaboração de matérias, notas, reportagens e releases;

f) Realizar captação fotográfica e gravação de vídeos, garantindo qualidade técnica, enquadramento, iluminação, áudio e narrativa jornalística adequados;

g) Editar imagens, vídeos e materiais audiovisuais, incluindo ajustes de cor, cortes, legendas, trilha sonora e demais elementos necessários à clareza e padronização institucional;

h) Entregar todo o material produzido em formato digital, organizado, identificado e pronto para uso institucional, dentro dos prazos estabelecidos.

i) Atender às orientações da Assessoria de Comunicação e da Secretaria de Administração;

j) Observar normas de ética jornalística, sigilo de informações sensíveis e respeito à imagem de pessoas e instituições;

k) Manter sigilo sobre informações internas da Administração e não as utilizar para fins alheios ao objeto contratado;

l) Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e preservação de equipamentos durante a execução dos serviços.

m) Corrigir ou complementar conteúdos que apresentem falhas técnicas, inconsistências ou erros informacionais quando notificado pelo fiscal técnico;

n) Substituir materiais ou refazer registros que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, sem ônus adicional para a Administração;

o) Manter equipe substituta em caso de impossibilidade de atendimento por membros originais, garantindo continuidade da cobertura jornalística.

p) Disponibilizar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e conteúdos produzidos;

q) Organizar e catalogar o material produzido de forma acessível, permitindo uso imediato pelos setores da Administração;

r) Transferir direitos de uso do material jornalístico produzido para a Prefeitura Municipal de Brumado, sem ônus adicional.

s) Cumprir rigorosamente todas as cláusulas do contrato e deste Termo de Referência;

t) Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução dos serviços;

u) Responder integralmente por danos, falhas ou irregularidades decorrentes de imperícia, negligência ou descumprimento das obrigações contratuais.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

a) Receber e atestar os conteúdos jornalísticos produzidos e entregues pela Contratada, verificando a conformidade com os padrões de qualidade, prazos, diretrizes institucionais e demais especificações previstas no Termo de Referência;
b) Recusar o recebimento, de forma motivada, quando os materiais jornalísticos estiverem incompletos, com falhas técnicas, editoriais ou inconsistências que comprometam o uso institucional ou a clareza informativa;
c) Efetuar a liquidação da despesa mediante verificação da conformidade dos serviços prestados com as obrigações contratuais e a legislação vigente;
d) Realizar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que atendidas todas as exigências legais e contratuais;
e) Fornecer à Contratada todas as informações, documentos, acessos e condições de infraestrutura necessários para a execução adequada dos serviços de cobertura jornalística, incluindo acesso a eventos, programas, obras, autoridades e espaços institucionais, bem como condições mínimas para registro de imagens, vídeos e áudios.
f) Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas nos conteúdos entregues, solicitando as medidas corretivas cabíveis;
g) Garantir condições adequadas para a captação de imagens, vídeos e áudios nos eventos, incluindo iluminação, espaço físico e segurança, sempre que tais condições estiverem sob responsabilidade da Administração;
h) Aplicar as penalidades e sanções previstas em caso de descumprimento contratual, assegurando a defesa do interesse público e o cumprimento das cláusulas contratuais;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência e no contrato.

10.2. Comete infração administrativa a contratada que, com dolo ou culpa:
10.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento solicitado pela Administração (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).
10.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133/2021), em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último valor ofertado ou após negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificada após encerrada a etapa competitiva;
d) apresentar proposta em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

10.2.3. não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021).
10.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021).
10.2.5. fraudar a contratação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021).
10.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133/2021), em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.3. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

10.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA
10.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
15.2.1. 15.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
15.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
15.2.4. 15.2.5. 15.2.6. 15.2.7. 15.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

10.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município de Brumado/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Administração.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

10.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado/BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
15.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
15.2.2. 15.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

10.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7 e 15.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
15.2.4. 15.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
15.2.5. 15.2.6. 15.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

10.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 15.6 nas infrações administrativas previstas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo deverão ser remetidas à autoridade competente para análise e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

10.8. 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 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo para execução dos serviços de cobertura jornalística será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro da ocorrência por simples apostila ao contrato.

11.3. Todas as comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas oficiais sempre que necessário, especialmente para notificações, envio de ordens de serviço, solicitações de cobertura, pedidos de ajustes e registros de ocorrências.

11.4. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção imediata de providências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, especialmente nos casos de:

- Atraso na entrega de conteúdos jornalísticos;
- Falhas na cobertura presencial;
- Problemas técnicos na captação ou edição de imagens e vídeos;
- Não conformidade com as diretrizes da Assessoria de Comunicação;
- Necessidade de readequação de materiais entregues.

11.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a Contratada para alinhamento técnico-operacional, contemplando:

- Obrigações contratuais da Contratada;
- Procedimentos de recebimento e execução das ordens de serviço;
- Padrões de qualidade técnica para captação de imagens, edição, redação e entrega dos conteúdos;
- Prazos e locais de realização das coberturas;
- Métodos de verificação da qualidade e conformidade dos materiais entregues;
- Diretrizes institucionais de comunicação;
- Aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

11.6. A gestão do contrato caberá à Administração Municipal, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), que acompanhará(ão):

- a execução das coberturas jornalísticas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- a produção, edição e entrega dos conteúdos;
- o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- a qualidade técnica das entregas;
- a observância das diretrizes de comunicação da Prefeitura Municipal de Brumado/BA.

11.7. A fiscalização poderá solicitar, sempre que necessário, ajustes, complementações, correções ou republicações dos conteúdos entregues, devendo a Contratada atender prontamente, sem ônus adicional para a Administração.

12. DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Prefeitura Municipal de Brumado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de cobertura jornalística dos atos oficiais, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades institucionais. O representante deverá registrar todas as ocorrências relativas ao cumprimento do contrato e determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização prevista neste Termo de Referência não exclui ou reduz a responsabilidade integral da Contratada, inclusive perante terceiros, por falhas técnicas, vícios, erros informacionais ou qualquer irregularidade nos serviços prestados, sendo vedada a alegação de corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O representante designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo aspectos técnicos, jornalísticos, operacionais e de qualidade, indicando as medidas necessárias à regularização de falhas e encaminhando-as ao gestor do contrato para providências cabíveis.

12.4. A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos:
a) Verificação da qualidade técnica dos materiais jornalísticos entregues (textos, fotos, vídeos, transmissões ao vivo);
b) Observância das orientações institucionais e diretrizes de comunicação pública;
c) Cumprimento dos prazos e cronogramas definidos nas ordens de serviço;
d) Adequação dos serviços prestados à finalidade de comunicação institucional.

12.5. Fiscalização Técnica

12.5.1. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços de cobertura jornalística, verificando o cumprimento dos padrões de qualidade, clareza informacional, correção do conteúdo produzido, qualidade técnica do material audiovisual e cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.5.2. O fiscal técnico registrará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relativas à execução, incluindo falhas, inconsistências, atrasos, inadequações técnicas ou editoriais e demais necessidades de ajustes.

12.5.3. Identificada qualquer desconformidade, erro informacional, baixa qualidade técnica ou irregularidade nos materiais jornalísticos, o fiscal técnico emitirá notificação formal à Contratada, definindo prazo para correção, reedição ou reenvio dos conteúdos.

12.5.4. Situações que demandem decisão administrativa ou adoção de medidas corretivas que extrapolem a competência do fiscal técnico deverão ser informadas ao gestor do contrato em tempo hábil.

12.5.5. Ocorrências que possam comprometer a execução contratual, como ausência de equipe, não realização da cobertura jornalística solicitada pela Administração, falhas graves de registro ou edição, atrasos reiterados ou problemas técnicos relevantes, deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

12.5.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, tempestivamente, a proximidade do término do período contratual, para fins de análise de eventual prorrogação, renovação ou encerramento.

12.5.7. A fiscalização técnica abrangerá, ainda:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

a) Verificação da presença da equipe da Contratada nos eventos e atividades institucionais previamente agendados;

b) Conferência da qualidade técnica dos conteúdos entregues (captação, edição, áudio, iluminação, enquadramento, narrativa jornalística);

c) Checagem do cumprimento dos prazos de entrega conforme ordens de serviço.

12.5.8. A atuação dos fiscais não exclui ou reduz a responsabilidade integral da Contratada por quaisquer falhas ou irregularidades, mesmo que verificadas após o recebimento provisório, não implicando corresponsabilidade da Administração.

12.6. Fiscalização Administrativa

12.6.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário.

12.6.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na adoção de medidas corretivas, reportando ao gestor quando a solução exceder sua competência.

12.7. Gestor do Contrato

12.7.1. Cabe ao gestor do contrato coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo atualizados os registros formais da execução (ordens de serviço, ocorrências, avaliações, alterações, prorrogações) e elaborando relatórios sobre o atendimento da finalidade pública da comunicação institucional.

12.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.

12.7.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento, registrando fatores que possam impactar o fluxo normal das despesas.

12.7.4. Emitir documento comprobatório da avaliação de desempenho da Contratada, considerando indicadores objetivos (qualidade técnica, cumprimento de prazos, adequação jornalística), registrando eventuais penalidades aplicadas.

12.7.5. Adotar providências para instauração de processo de responsabilização, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando necessário.

12.7.6. Elaborar relatório final avaliando o cumprimento dos objetivos da contratação e recomendando melhorias para a gestão da comunicação institucional.

12.7.7. Encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e pagamento das faturas, certificando-se da conformidade entre Nota Fiscal e serviços efetivamente executados e atestados.

12.7.8. Providenciar encaminhamento imediato:

a) de notificações formais que indiquem descumprimento de obrigações trabalhistas pela Contratada.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas que garantirão as despesas com o presente processo, correrão à conta da seguinte unidade:

02.005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2006 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO
3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência (TR) deve ser interpretado em conjunto e de forma complementar ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e demais peças que compõem o processo administrativo, constituindo instrumento técnico e jurídico essencial à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cobertura jornalística dos atos, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades institucionais promovidas, realizadas ou institucionalmente apoiadas pela Prefeitura Municipal de Brumado - BA.

14.2. A execução contratual deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, a legislação orçamentária e financeira aplicável, bem como as normas técnicas específicas de produção jornalística, incluindo qualidade, clareza informacional, adequação editorial, precisão dos registros e padrões técnicos de áudio, fotografia e vídeo.

14.3. Compete à Contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas, assegurando que os serviços de cobertura jornalística prestados atendam às especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e diretrizes de comunicação institucional previstas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no contrato.

14.4. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, com fundamento na legislação vigente, nos princípios da Administração Pública e nas normas gerais que regem a gestão contratual, assegurando a continuidade e qualidade da comunicação institucional.

Brumado /BA, 28 de novembro de 2025.

GILVAN DE SOUZA SILVA
Técnico Responsável

Aprovo este Termo de Referência.

Brumado/Ba, 28 de novembro de2025.

JOSSILANE RODRIGUES CARDOSO TAVARES
Secretária Municipal de Administração

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº
DISPENSA Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Cel. Zeca Leite nº 415, Centro – CEP 46.100-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.105.704/0001-33, neste ato devidamente representado pelo Sr. Prefeito Municipal Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Brumado – Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE,** e, do outro lado**,** a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **.***.***/0001-**, estabelecida xxxxxxxxxxxxxx no município de XXXXXXXXXX - XXXX, representada XXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº ***** expedidor XXXXX e CPF nº ***.xxx.xxx-**, doravante denominado CONTRATADO, resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no Administrativo n° ****/2025 e Dispensa de Valor ***/2025, regido no que couber pela Lei Federal n° 14.133/2021, art. 75, inc. II e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui-se objeto deste presente instrumento a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cobertura jornalística dos atos, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades institucionais promovidas, realizadas ou institucionalmente apoiadas pela Prefeitura Municipal de Brumado - BA, de acordo com as especificações e detalhamentos, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
01	Os Serviços de Cobertura Jornalística Institucional, abrangem, mas não se limitam: • Cobertura presencial de atos oficiais, eventos, inaugurações, obras, programas governamentais e demais ações institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal de Brumado, em qualquer localidade do município ou conforme demanda da Administração Pública. • Coleta e apuração das informações necessárias à produção jornalística, incluindo entrevistas com gestores, servidores e participantes, bem como levantamento de dados junto às fontes oficiais, garantindo precisão e fidelidade institucional. • Produção completa de conteúdos jornalísticos, abrangendo redação, revisão e edição de textos, elaboração de matérias, notas, reportagens e releases, conforme orientações da Assessoria de Comunicação Social ou a Secretaria de Administração. • Captação fotográfica e gravação de vídeos, quando aplicável, durante eventos, obras e demais ações institucionais, assegurando qualidade técnica e adequação ao padrão visual da Administração Municipal. • Edição de imagens e vídeos, incluindo ajustes de cor,	MÊS	12		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	cortes, legendas e elementos necessários para garantir clareza comunicacional e qualidade audiovisual. • Entrega de todo o material produzido em formato digital, dentro dos prazos, padrões e diretrizes estabelecidos pela Prefeitura, devidamente organizado e identificado para uso institucional.				
TOTAL					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. DFD;
1.2.2. Termo de Referência;
1.2.3. Proposta da contratado;
1.2.4. Documentação de Habilitação do contratado;

Parágrafo Primeiro: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço da presente Dispensa, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei nº 14.133/2021, em seu art. 125.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA não poderá transferir o serviço de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

02.005 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2006 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO
3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, de acordo com a necessidade e interesse da administração, na conformidade do estabelecido no artigo 105 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O valor global deste contrato é de **R$ **.***,00 (****** mil e ******* reais)**, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, a serem pagos em parcelas fixas e mensais de *.***,00 (**** mil e ***** reais).

Parágrafo único: Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

Parágrafo Primeiro: A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o **Banco XXXXX Agência nº. ****, **Conta Corrente nº *****-***.

Parágrafo Segundo: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes do fornecimento e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Terceiro - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não seja considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, janeiro de ****.

Parágrafo Primeiro: Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP - DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo Segundo: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Terceiro: O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:
Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Comparecer aos eventos, atos oficiais, inaugurações, obras, programas governamentais e demais ações institucionais, garantindo registro completo e adequado das atividades;

b) Garantir equipe qualificada e equipamentos adequados para captação de imagens, vídeos e áudio, conforme a necessidade de cada evento;

c) Cumprir rigorosamente o cronograma de atividades definido pela Administração Municipal, sem atrasos ou ausências injustificadas.

d) Coletar informações e realizar apuração jornalística, incluindo entrevistas com gestores, servidores e participantes, além de levantamento de dados junto a fontes oficiais;

e) Produzir conteúdos jornalísticos completos, abrangendo redação, revisão, edição de textos, elaboração de matérias, notas, reportagens e releases;

f) Realizar captação fotográfica e gravação de vídeos, garantindo qualidade técnica, enquadramento, iluminação, áudio e narrativa jornalística adequados;

g) Editar imagens, vídeos e materiais audiovisuais, incluindo ajustes de cor, cortes, legendas, trilha sonora e demais elementos necessários à clareza e padronização institucional;

h) Entregar todo o material produzido em formato digital, organizado, identificado e pronto para uso institucional, dentro dos prazos estabelecidos.

i) Atender às orientações da Assessoria de Comunicação e da Secretaria de Administração;

j) Observar normas de ética jornalística, sigilo de informações sensíveis e respeito à imagem de pessoas e instituições;

k) Manter sigilo sobre informações internas da Administração e não as utilizar para fins alheios ao objeto contratado;

l) Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e preservação de equipamentos durante a execução dos serviços.

m) Corrigir ou complementar conteúdos que apresentem falhas técnicas, inconsistências ou erros informacionais quando notificado pelo fiscal técnico;

n) Substituir materiais ou refazer registros que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, sem ônus adicional para a Administração;

o) Manter equipe substituta em caso de impossibilidade de atendimento por membros originais, garantindo continuidade da cobertura jornalística.

p) Disponibilizar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e conteúdos produzidos;

q) Organizar e catalogar o material produzido de forma acessível, permitindo uso imediato pelos setores da Administração;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

r) Transferir direitos de uso do material jornalístico produzido para a Prefeitura Municipal de Brumado, sem ônus adicional.

s) Cumprir rigorosamente todas as cláusulas do contrato e deste Termo de Referência;

t) Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução dos serviços;

u) Responder integralmente por danos, falhas ou irregularidades decorrentes de imperícia, negligência ou descumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Compete a Contratante:

Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a) Receber e atestar os conteúdos jornalísticos produzidos e entregues pela Contratada, verificando a conformidade com os padrões de qualidade, prazos, diretrizes institucionais e demais especificações previstas no Termo de Referência;
b) Recusar o recebimento, de forma motivada, quando os materiais jornalísticos estiverem incompletos, com falhas técnicas, editoriais ou inconsistências que comprometam o uso institucional ou a clareza informativa;
c) Efetuar a liquidação da despesa mediante verificação da conformidade dos serviços prestados com as obrigações contratuais e a legislação vigente;
d) Realizar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que atendidas todas as exigências legais e contratuais;
e) Fornecer à Contratada todas as informações, documentos, acessos e condições de infraestrutura necessários para a execução adequada dos serviços de cobertura jornalística, incluindo acesso a eventos, programas, obras, autoridades e espaços institucionais, bem como condições mínimas para registro de imagens, vídeos e áudios.
f) Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas nos conteúdos entregues, solicitando as medidas corretivas cabíveis;
g) Garantir condições adequadas para a captação de imagens, vídeos e áudios nos eventos, incluindo iluminação, espaço físico e segurança, sempre que tais condições estiverem sob responsabilidade da Administração;
h) Aplicar as penalidades e sanções previstas em caso de descumprimento contratual, assegurando a defesa do interesse público e o cumprimento das cláusulas contratuais;

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Prefeitura Municipal de Brumado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de cobertura jornalística dos atos oficiais, programas governamentais, projetos, obras, eventos, campanhas educativas e demais atividades institucionais. O representante deverá registrar todas as ocorrências relativas ao cumprimento do contrato e determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1. A fiscalização prevista neste Termo de Referência não exclui ou reduz a responsabilidade integral da Contratada, inclusive perante terceiros, por falhas técnicas, vícios, erros informacionais ou qualquer irregularidade nos serviços prestados, sendo vedada a alegação de corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O representante designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo aspectos técnicos, jornalísticos, operacionais e de qualidade, indicando as medidas necessárias à regularização de falhas e encaminhando-as ao gestor do contrato para providências cabíveis.

8.3. A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos:
a) Verificação da qualidade técnica dos materiais jornalísticos entregues (textos, fotos, vídeos, transmissões ao vivo);
b) Observância das orientações institucionais e diretrizes de comunicação pública;
c) Cumprimento dos prazos e cronogramas definidos nas ordens de serviço;
d) Adequação dos serviços prestados à finalidade de comunicação institucional.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

8.4. Fiscalização Técnica

8.5. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços de cobertura jornalística, verificando o cumprimento dos padrões de qualidade, clareza informacional, correção do conteúdo produzido, qualidade técnica do material audiovisual e cumprimento dos prazos estabelecidos.

8.5.1. O fiscal técnico registrará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relativas à execução, incluindo falhas, inconsistências, atrasos, inadequações técnicas ou editoriais e demais necessidades de ajustes.

8.5.2. Identificada qualquer desconformidade, erro informacional, baixa qualidade técnica ou irregularidade nos materiais jornalísticos, o fiscal técnico emitirá notificação formal à Contratada, definindo prazo para correção, reedição ou reenvio dos conteúdos.

8.5.3. Situações que demandem decisão administrativa ou adoção de medidas corretivas que extrapolem a competência do fiscal técnico deverão ser informadas ao gestor do contrato em tempo hábil.

8.5.4. Ocorrências que possam comprometer a execução contratual, como ausência de equipe, não realização da cobertura jornalística solicitada pela Administração, falhas graves de registro ou edição, atrasos reiterados ou problemas técnicos relevantes, deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

8.5.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, tempestivamente, a proximidade do término do período contratual, para fins de análise de eventual prorrogação, renovação ou encerramento.

8.5.6. A fiscalização técnica abrangerá, ainda:

a) Verificação da presença da equipe da Contratada nos eventos e atividades institucionais previamente agendados;

b) Conferência da qualidade técnica dos conteúdos entregues (captação, edição, áudio, iluminação, enquadramento, narrativa jornalística);

c) Checagem do cumprimento dos prazos de entrega conforme ordens de serviço.

8.5.7. A atuação dos fiscais não exclui ou reduz a responsabilidade integral da Contratada por quaisquer falhas ou irregularidades, mesmo que verificadas após o recebimento provisório, não implicando corresponsabilidade da Administração.

8.6. Fiscalização Administrativa

8.6.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios sempre que necessário.

8.6.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na adoção de medidas corretivas, reportando ao gestor quando a solução exceder sua competência.

8.7. Gestor do Contrato

8.7.1. Cabe ao gestor do contrato coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização contratual, mantendo atualizados os registros formais da execução (ordens de serviço, ocorrências, avaliações, alterações, prorrogações) e elaborando relatórios sobre o atendimento da finalidade pública da comunicação institucional.

8.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.

8.7.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento, registrando fatores que possam impactar o fluxo normal das despesas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

8.7.4. Emitir documento comprobatório da avaliação de desempenho da Contratada, considerando indicadores objetivos (qualidade técnica, cumprimento de prazos, adequação jornalística), registrando eventuais penalidades aplicadas.

8.7.5. Adotar providências para instauração de processo de responsabilização, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando necessário.

8.7.6. Elaborar relatório final avaliando o cumprimento dos objetivos da contratação e recomendando melhorias para a gestão da comunicação institucional.

8.7.7. Encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e pagamento das faturas, certificando-se da conformidade entre Nota Fiscal e serviços efetivamente executados e atestados.

8.7.8. Providenciar encaminhamento imediato:

a) de notificações formais que indiquem descumprimento de obrigações trabalhistas pela Contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência e no contrato.

9.2. Comete infração administrativa a contratada que, com dolo ou culpa:
9.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento solicitado pela Administração (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133/2021), em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último valor ofertado ou após negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificada após encerrada a etapa competitiva;
d) apresentar proposta em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

9.2.3. não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.2.5. fraudar a contratação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133/2021), em especial quando:
a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133/2021).
9.3 Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.
9.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

9.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
15.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

15.2.2.	
15.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
15.2.4. 15.2.5. 15.2.6. 15.2.7. 15.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

9.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município de Brumado/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Administração.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

9.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado/BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
15.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
15.2.2. 15.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

9.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.2.4, 15.2.5, 15.2.6, 15.2.7 e 15.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
15.2.4. 15.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
15.2.5. 15.2.6. 15.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

9.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 15.6 nas infrações administrativas previstas nos itens 15.2.1, 15.2.2 e 15.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo deverão ser remetidas à autoridade competente para análise e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

9.8. 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 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei nº. 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 138, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a III do art. 139 da Lei 14.133/2021, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.
Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO
As partes elegem o Foro da cidade de Brumado - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma vai assinado pelas partes contratantes.

Brumado – Bahia, ** de ****** de 202*.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
Fabricio Abrantes Pires de Souza Oliveira
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: **.***.***/0001-**
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1._____

CPF

2._____

CPF

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N. 075/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE BRUMADO/BA, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE BRUMADO/BA

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 05/12/2025
Recebimento de Propostas: até as 08h30min do dia 17/12/2025.
Início da sessão de disputa de lances: às 15h00min do dia 17/12/2025.

ENDEREÇO ELETRÔNICO:
Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

OBJETO:
Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e materiais descartáveis para atender necessidades das diversas Secretarias que integram a Administração Pública, do Município de **BRUMADO/BA**, conforme Termo de Referencia, Edital e seus anexos, sob o Sistema de Registro de Preços.

VALOR ESTIMADO:
Sigiloso para evitar que as propostas ou lances sejam feitos apenas com base no valor fixado pela administração, incentivando assim propostas mais competitivas e realistas economicamente, conforme item 13 do edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço por lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto e Fechado

AMOSTRA:
Não Será exigido amostra

ME/EPP/EQUIPARADAS:
Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:
Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:
- **Nome do(a) Pregoeiro(a)**: LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço**: Praça Cel. Zeca Leite, 415, Centro, Brumado/BA.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços**, visando futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e materiais descartáveis para atender necessidades das diversas Secretarias que integram a Administração Pública, do Município de **BRUMADO/BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio https://bnccompras.com

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. 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 praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

e) 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;

f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado https://bnccompras.com, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação dO(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.3. 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.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo aO(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

6.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total por lote.

6.8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado",** em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas,** contadas a partir da solicitação dO(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo aO(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - Apresentarem preços inexequíveis;

III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Contiverem vícios insanáveis;

VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.21. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.21.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.21.1.1. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

6.21.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

6.21.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.21.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.21.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.21.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.21.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.21.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.21.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

DA AMOSTRA

6.22. O(a) Pregoeiro(a) **poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra**, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, O(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão**.

6.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.24, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.24.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação dO(a) Pregoeiro(a).

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pelO(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1.Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão**.

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema https://bnccompras.com

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxilio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5.O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR "NÃO PARTICIPANTES"

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sansões são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Da Aplicação da Sanção

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame,** impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema** https://bnccompras.com

12.3. Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13. DO VALOR SIGILOSO

13.1. A adoção do orçamento sigiloso neste processo licitatório encontra amparo no art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a não divulgação do valor estimado antes da adjudicação, quando houver risco de comprometimento à obtenção da proposta mais vantajosa.

13.2. No caso em tela, a divulgação antecipada do orçamento poderia induzir os licitantes a moldarem suas propostas com base no valor máximo aceitável pela Administração, e não a partir de seus custos reais e estratégias de mercado.

13.3. Além disso, o orçamento sigiloso:

a) Reduz a possibilidade de conluio entre participantes;
b) Estimula a apresentação de propostas mais competitivas;
c) Evita a atuação de empresas sem capacidade técnica adequada;
d) Fomenta a negociação com base na melhor proposta efetivamente ofertada.

13.4. Portanto, a medida é justificada por razões técnicas e estratégicas, buscando assegurar a eficiência, a economicidade e a isonomia no certame, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. O valor estimado será oportunamente divulgado, após a adjudicação do objeto, conforme determina a legislação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - Mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – Por meio de autenticação por cartório competente;

III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

14.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

14.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

14.10. Fica eleito o foro da cidade de **BRUMADO/BA**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

BRUMADO/BA, em 03 de dezembro de 2025.

LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e materiais descartáveis para atender necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública, sob o Sistema de Registro de Preços.

1.2.A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. No ETP, identificou-se a necessidade da presente aquisição para suprir, de forma contínua e planejada, as demandas operacionais e administrativas das diversas Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal de Brumado/BA.

A presente aquisição tem por finalidade garantir o fornecimento regular de materiais de higiene e limpeza, utensílios de copa/cozinha e materiais descartáveis, insumos essenciais ao bom funcionamento dos espaços institucionais, à manutenção de condições sanitárias adequadas, ao suporte às atividades de preparo e consumo de alimentos e à organização dos ambientes administrativos.

A contratação ora proposta está alinhada ao interesse público, na medida em que assegura o fornecimento de insumos indispensáveis à salubridade, organização e eficiência das rotinas de trabalho nas unidades públicas, contribuindo para a continuidade dos serviços prestados à população.

A definição do objeto foi fundamentada em análises técnicas e mercadológicas constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP), as quais demonstram a pertinência, adequação e viabilidade da solução adotada, revelando-se a alternativa mais eficaz, racional e vantajosa para o atendimento das necessidades institucionais, em conformidade com os princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência administrativa.

2.DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A motivação da presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua e recorrente de abastecimento das diversas Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal de Brumado com materiais de higiene, limpeza e materiais descartáveis, insumos essenciais à manutenção das condições básicas de funcionamento dos ambientes institucionais, bem como ao suporte às atividades administrativas e operacionais.

Tais itens são indispensáveis para assegurar condições adequadas de limpeza, higiene, organização e suporte alimentar, contribuindo diretamente para a saúde e o bem-estar dos servidores públicos e da população usuária dos serviços públicos municipais. A ausência ou descontinuidade no fornecimento desses materiais compromete significativamente o desempenho das atividades institucionais, além de representar risco à saúde pública, à integridade patrimonial e à imagem da Administração perante os cidadãos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Além disso, o atendimento a requisitos sanitários e normativos, inclusive aqueles emanados por órgãos de controle e vigilância, impõe à Administração a obrigação de manter ambientes salubres, organizados e devidamente aparelhados com utensílios adequados ao preparo e consumo de alimentos, bem como com materiais de limpeza suficientes para higienização de espaços de uso comum, instalações sanitárias, setores administrativos e áreas de atendimento ao público.

A demanda por esses materiais decorre de uma análise sistêmica das rotinas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, cujas atividades são diversificadas, mas todas convergem para a necessidade de insumos que garantam o funcionamento contínuo, seguro e eficiente das instalações públicas. Destacam-se, entre os setores demandantes, aqueles ligados à saúde, educação, assistência social, infraestrutura e administração, que exigem fornecimento regular de tais materiais.

Adicionalmente, o planejamento da presente contratação visa consolidar as aquisições sob um único procedimento, com vistas à racionalização dos processos, economia de escala, padronização dos itens e maior controle sobre os estoques, contribuindo para a economicidade, eficiência e transparência no uso dos recursos públicos.

Importa destacar que a inexistência de um estoque regulador, associada ao consumo rotineiro e ao alto grau de rotatividade desses materiais, reforça a necessidade de uma contratação planejada e tempestiva, que contemple o fornecimento de forma contínua e adequada ao longo do exercício.

Portanto, a contratação ora proposta revela-se imprescindível ao atendimento das necessidades institucionais, justificando-se pela natureza essencial dos itens demandados, pela frequência de sua utilização no cotidiano das unidades administrativas e pela obrigatoriedade legal e moral da Administração Pública de manter suas dependências em condições sanitárias adequadas e operacionais.

2.2. O Pregão é definido pela Lei Federal nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)
XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)
Especificamente para o caso em tela, a opção pelo **Pregão Eletrônico** está em plena conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas. A adoção do Pregão Eletrônico oferece diversas vantagens:
a) Ampla Competitividade: A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores de diferentes localidades, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.
b) Transparência e Eficiência: O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação e otimiza os procedimentos, resultando em maior celeridade e eficiência na contratação.
c) Redução de Custos: A competição ampliada tende a resultar em propostas com preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

2.4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Brumado/Ba.

2.4.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item/lote (participação exclusiva para ME/EPP).
(x) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 por item/lote (ampla participação).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

2.5. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.5.1. O objeto a ser contratado possuem consumo rotineiro e permanente, porém com variações de quantidade ao longo do exercício. O registro de preços permite atender essas necessidades de forma escalonada, evitando tanto a escassez quanto o acúmulo de estoque desnecessário.

Como a demanda não se restringe a uma única unidade administrativa, mas abrange secretarias diversas (saúde, educação, assistência social, administração, entre outras), o SRP possibilita centralização da licitação e execução descentralizada, otimizando os recursos públicos e garantindo padronização dos produtos adquiridos. Dessa forma, a Administração pode realizar contratações sob demanda, conforme necessidade efetiva, evitando compras emergenciais ou de maior custo. Essa sistemática contribui para a economicidade, celeridade e eficiência do processo de aquisição.

Ademais, a formação da Ata de Registro de Preços permitirá além de redução de custos, uma projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício para o outro, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo a aquisição somente dos produtos que se fizerem necessários ou o gerenciamento de sazonalidades de atendimento. Em que pese a existência de um histórico de utilização dos materiais, não é possível determinar em que quantidade serão utilizados, tampouco, o período exato em que serão necessários.

Diante da natureza essencial, rotineira e descentralizada da demanda por materiais de limpeza e higiene, a utilização do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada, garantindo continuidade dos serviços públicos, racionalização de despesas, transparência e eficiência administrativa.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

3. SUSTENTABILIDADE

3.1. A Administração Pública tem o dever de promover o desenvolvimento nacional sustentável por meio de contratações que conciliem critérios econômicos, ambientais e sociais. Para tanto, a presente contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade, aplicáveis à seleção e aquisição dos materiais descritos neste Estudo Técnico Preliminar:

a) Critérios ambientais

- Preferência por produtos biodegradáveis e de menor impacto ambiental, como detergentes neutros, sabão vegetal e desinfetantes com baixo teor de substâncias nocivas;
- Priorização de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, com incentivo ao uso de refis e redução de embalagens plásticas rígidas;
- Redução do uso de materiais descartáveis, com incentivo à substituição, quando viável, por utensílios reutilizáveis nas dependências administrativas;
- Controle de consumo consciente, evitando a aquisição de quantidades superiores à real necessidade e promovendo o uso racional dos materiais adquiridos;
- Separação e descarte adequado dos resíduos sólidos, com incentivo à coleta seletiva nas unidades administrativas.

b) Critérios sociais

- Estímulo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, promovendo o desenvolvimento econômico e a inclusão produtiva no território municipal;
- Valorização de fornecedores que adotem práticas trabalhistas responsáveis, como a contratação regular de seus empregados e a não utilização de mão de obra infantil ou análoga à escravidão.

c) Critérios econômicos

- Fornecimento sob demanda (entregas parceladas), contribuindo para evitar desperdícios, perdas por vencimento e acúmulo de resíduos desnecessários.

4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

4.1. O artigo 40, § 2 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que a Administração deve, sempre que técnica e economicamente viável, parcelar o objeto da contratação em lotes, com vistas a ampliar a competitividade, possibilitar a contratação do número maior possível de licitantes, bem como assegurar que a execução do contrato atenda de forma mais eficiente ao interesse público.

No presente processo, o objeto foi estruturado em lotes formados pelo agrupamento de itens com similaridade de natureza, destinação e uso, o que permite:

1. Ampliação da Competitividade

O parcelamento amplia o acesso de fornecedores, especialmente microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados, que muitas vezes não possuem condições técnicas ou financeiras de fornecer a integralidade dos itens em certame único. Dessa forma, possibilita-se a participação de um universo mais amplo de licitantes, favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

2. Adequação Técnica e Operacional

O agrupamento dos itens por similaridade garante que cada lote seja coerente e homogêneo, abrangendo produtos com características funcionais e de utilização semelhantes (ex.: materiais de higiene, utensílios de limpeza, descartáveis, entre outros). Isso facilita a logística de fornecimento, evita sobreposição de itens e assegura maior controle pela Administração.

3. Economicidade e Eficiência

O fracionamento do objeto não compromete a economia de escala, pois cada lote mantém quantidade suficiente para atrair concorrência e obter preços vantajosos. Ao mesmo tempo, permite que a Administração otimize recursos financeiros, contratando apenas aquilo que é efetivamente necessário para cada Secretaria.

4. Atendimento Específico às Demandas

A divisão em lotes permite que a necessidade de cada Secretaria seja atendida de forma proporcional e direcionada, garantindo maior eficiência no consumo e evitando a aquisição excessiva ou desnecessária de itens.

5. A METAFISICA DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DE QUANTITATIVOS

LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SECRETARIAS			QUANT. GERAL
			ADM	SESAU	SESOC	
1	SABONETE LIQUIDO 2L	UND	300	400	150	**850**
2	ESCOVA MULTIUSO (ESCOVA PARA UNHA)	UND	200	400	100	**700**
3	APARELHO DE BARBEAR COM 2 LAMINAS	UND	0	5000	2000	**7000**
4	ABSORVENTE GEL TRIPLA PROTEÇÃO FLUXO SUAVE COM ABAS C/16 UNIDADES	PCT	300	0	300	**600**
5	ESPONJA DE AÇO, PACOTE COM 8 UNIDADES	PCT	2000	2000	1000	**5000**
6	ESPONJA MULTIUSO DUPLA FACE, LAVA LOUÇAS	UND	1200	2000	1200	**4400**
7	ODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSSOL	UND	600	500	200	**1300**
8	LUVA LATEX PROTEÇÃO DE LIMPEZA PCT COM 2	PCT	400	1000	200	**1600**
9	FLANELA LIMPEZA 28 X 38CM	UND	500	500	200	**1200**
10	GARRAFA TÉRMICA INOX 1,8 LITROS PARA CAFÉ	UND	150	150	50	**350**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

11	BALDE DE PLASTICO REFORÇADO COM ALÇA DE METAL 13L	UND	300	300	100	700
12	BALDE DE PLASTICO REFORÇADO COM ALÇA DE METAL 20L	UND	200	200	100	500
13	CESTO TELADO	UND	300	300	100	700
14	VASSOURA MULTIUSO COM CERDAS MEDIAS COM CABO	UND	300	300	100	700
15	RODO MULTIUSO REFORÇADO COM CABO 40CM	UND	300	300	100	700
16	RODO MULTIUSO REFORÇADO COM CABO 60CM	UND	300	300	100	700
17	PANO DE LIMPAR CHÃO	UND	300	300	200	800
18	ESCOVA SANITÁRIA COM DISPENSER	UND	200	300	100	600
19	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 20LT	UND	200	200	100	500
20	PILHA PALITO AAA 1,5V CARTELA C/ 4 UND.	CTL	200	200	100	500
21	PILHA ALCALINA AA, CARTELA C/ 4 UND.	CTL	200	200	100	500
22	BATERIA ALCALINA 9V	UND	50	50	50	150
23	PAPEL HIGIÊNICO, CEM POR CENTO FIBRAS NATURAIS, PICOTADO, GRAFADO, COM RELEVO, FOLHA DUPLA, NA COR BRANCA (100% BRANCA), NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. PACOTE COM 04 ROLOS MEDINDO 30MX10CM. A EMBALAGEM DEVERÁ TER BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO. MARCA DE REFERÊNCIA: PERSONAL/ SCOTT/ GOLD	PCT	3000	5000	2000	10000
24	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 20X21 ALTA ABSORÇÃO S/CHEIRO	PCT	2000	3500	500	6000
25	PAPEL TOALHA MULTIUSO FD BRANCA ECONOMICA 100FLS - 2 ROLOS	PCT	2000	2000	500	4500
26	COPO DESCARTÁVEL 200 ML	PCT	5000	5000	1000	11000

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

27	COPO DESCARTÁVEL 50 ML	PCT	5000	5000	1000	11000

LOTE II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SECRETARIAS			QUANT. GERAL
			ADM	SESAU	SESOC	
1	DETERGENTE LIQUIDO LAVA-LOUÇA 500ML	UND	2000	2000	1000	5000
2	SABONETE EM BARRA 85G	UND	1500	1500	1000	4000
3	DESINFETANTE 1 L	UND	2500	2500	1000	6000
4	AGUA SANITÁRIA IL	UND	2500	2500	1000	6000
5	DESINFETANTE PINHO GEL MULTIUSO 1L	UND	1500	1500	500	3500
6	ALCOOL LIQUIDO 70°	UND	800	800	200	1800
7	LIMPADOR MULTIUSO 500 ML	UND	400	400	200	1000
8	NAFTALINA 15GR	UND	300	500	200	1000
9	SABAO EM PÓ 800G	UND	300	300	200	800
10	LIMPA PISOS, AZULEJOS, CERAMICA E REJUNTE 1LT	UND	250	250	150	650

LOTE III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SECRETARIAS			QUANT. GERAL
			ADM	SESAU	SESOC	
1	SACO P/LIXO 50L	PCT	4000	4000	3000	11000
2	SACO P/LIXO 30L	PCT	4000	4000	3000	11000

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

3	SACO P/LIXO 100L	PCT	5000	4000	2000	**11000**
4	PEDRA SANITARIA 22GR	UND	2000	2000	1000	**5000**

5.1. Os produtos devem ser ofertados com validade mínima de 12 (doze) meses, a partir do seu recebimento.

5.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

5.3. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, e esta Administração se reserva o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP possibilitará:

a) Requisição de quantitativos parciais acompanhando a disponibilidade de recursos.
b) Recebimento escalonado conforme as possibilidades de distribuição.

5.4. A presente estimativa das quantidades tem como objetivo dimensionar com exatidão os volumes de materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública Municipal.

A) METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO

Diferentemente de processos em que se utiliza como referência o consumo histórico dos exercícios anteriores, nesta contratação optou-se exclusivamente pelo levantamento direto junto às Secretarias demandantes, uma vez que os registros anteriores de consumo, oriundos do sistema de compras, apresentaram inconsistências que comprometem sua confiabilidade como base técnica.

Dessa forma, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico encaminhou comunicação oficial via e-mail institucional a todas as Secretarias Municipais integrantes do processo, solicitando a indicação dos itens necessários para os próximos 12 (doze) meses, com respectivos quantitativos estimados, com base na programação de atividades de cada órgão.

As respostas foram devidamente recebidas, registradas e consolidadas pela equipe técnica, sem aplicação de qualquer percentual de acréscimo ou margem de segurança. Assim, os quantitativos ora estimados refletem estritamente as informações repassadas por cada Secretaria, consideradas legítimas e suficientes para suprir suas demandas específicas no período de vigência da contratação.

B) MEMÓRIA DE CÁLCULO

A memória de cálculo está estruturada conforme o agrupamento por item, considerando a soma direta dos quantitativos informados por cada unidade requisitante.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.1. A solução proposta compreende a aquisição centralizada e planejada de materiais de higiene , limpeza e materiais descartáveis, com fornecimento parcelado sob demanda, visando assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais da Administração Pública Municipal. Para garantir a efetividade da contratação e o uso racional dos recursos públicos, a solução é analisada com base em todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até o descarte final.

A) PLANEJAMENTO E AQUISIÇÃO

- Levantamento de necessidades com base em histórico de consumo e projeções de demanda das secretarias e órgãos municipais;
- Estruturação da licitação por item, permitindo maior competitividade e participação de fornecedores especializados;
- Inclusão de critérios de sustentabilidade e eficiência no edital, com exigência de materiais com menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável;
- Estabelecimento de especificações técnicas padronizadas e compatíveis com o uso institucional.

B) FORNECIMENTO E LOGÍSTICA

- Entrega dos materiais de forma parcelada, conforme requisições formais das unidades administrativas;
- Definição clara de locais, prazos e condições de entrega nos instrumentos contratuais;
- Responsabilidade do fornecedor quanto ao transporte adequado, integridade das embalagens e validade dos produtos;
- Substituição de itens em desacordo com as especificações ou com defeitos.

C) ARMAZENAMENTO E USO

- Acondicionamento dos materiais em espaços apropriados, observando critérios de segurança, ventilação e controle de estoque;
- Distribuição dos produtos conforme a rotina e o consumo de cada unidade;
- Uso racional dos materiais por parte das equipes de trabalho, com acompanhamento da administração para evitar desperdícios.

D) PÓS-USO E DESCARTE

- Implementação de práticas de coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado, especialmente para embalagens plásticas, papel toalha, copos e demais descartáveis;
- Incentivo à logística reversa, sempre que prevista em norma ambiental ou técnica, para embalagens de produtos químicos ou potencialmente contaminantes;
- Redução de resíduos por meio do uso de materiais reutilizáveis e refis, quando tecnicamente viável;
- Fiscalização sobre o descarte em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

E) MONITORAMENTO E CONTROLE

- Controle sistemático de consumo por meio de registros internos e relatórios de requisição e entrega;
- Avaliação periódica da conformidade dos materiais fornecidos;
- Acompanhamento do desempenho dos fornecedores durante a vigência contratual;
- Registro de boas práticas e eventuais ajustes para subsidiar futuras contratações.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A definição clara e objetiva dos requisitos da contratação é essencial para garantir que a solução atenda, de forma precisa e eficiente, às necessidades da Administração Pública. No caso da aquisição de materiais de higiene e limpeza e materiais descartáveis, os requisitos estabelecidos visam assegurar a qualidade, padronização, regularidade de fornecimento e conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis. Dentre os principais requisitos, destacam-se:

a) ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS:
Cada item deverá estar devidamente descrito no Termo de Referência, com suas características técnicas mínimas exigidas, tais como composição, forma de acondicionamento, dimensões, gramatura, fragrância (quando aplicável), e quaisquer outros elementos que garantam a qualidade e a funcionalidade do produto.

B) PADRÕES DE QUALIDADE E CONFORMIDADE:
Os produtos deverão atender às normas técnicas emitidas por órgãos competentes, como a ABNT, ANVISA ou INMETRO, quando for o caso, bem como observar boas práticas de armazenamento, manipulação e transporte. Materiais que entrem em contato com alimentos deverão possuir registro ou autorização sanitária adequada.

c) REGULARIDADE DE FORNECIMENTO E ENTREGA PARCELADA:
Considerando a natureza de consumo contínuo dos materiais, a entrega será realizada de forma parcelada, conforme cronograma a ser estipulado no Termo de Referência ou mediante solicitação das Secretarias e Órgãos demandantes. O fornecedor deverá assegurar a disponibilidade imediata dos itens durante a vigência contratual.

d) CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS:
A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, acompanhada de nota fiscal e em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência. A aceitação será condicionada à conferência e aprovação por parte do setor requisitante, que poderá recusar os produtos que apresentarem avarias, divergência nas especificações ou má qualidade.

E) GARANTIA DE SUBSTITUIÇÃO DOS ITENS DEFEITUOSOS OU EM DESACORDO:
O contratado deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição de quaisquer produtos entregues com defeito, vencidos ou em desacordo com o previsto, no prazo máximo estipulado no contrato.

F) OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO CONTRATADO:
Incluir-se-á a obrigação de manter atualizada a documentação fiscal e habilitatória durante toda a vigência contratual, bem como cumprir prazos, locais e condições de entrega, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

G) RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E DESCARTE ADEQUADO:
Sempre que possível, será dada preferência a produtos biodegradáveis, recicláveis ou com menor impacto ambiental, em atenção aos critérios de sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.2. Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda com eficácia às finalidades públicas a que se destina, assegurando o uso racional dos recursos públicos, a continuidade dos serviços administrativos e a observância de padrões mínimos de qualidade e eficiência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O modelo de execução do objeto visa garantir que todas as etapas da contratação promovam a eficiência na entrega dos bens, a regularidade no abastecimento das unidades administrativas, o controle efetivo da execução contratual e o alcance dos resultados esperados, conforme os princípios do planejamento e da boa gestão pública.

A) INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- A execução terá início com a assinatura do contrato administrativo, precedida da homologação da licitação por item, e será formalizada conforme os termos do edital e da proposta vencedora;
- O contrato conterá cláusulas específicas sobre: prazo de vigência, prazos de entrega, locais de recebimento, penalidades, forma de solicitação dos materiais e condições de pagamento;
- Será designado formalmente um fiscal de contrato, responsável por acompanhar todas as fases da execução, inclusive a conferência da conformidade dos produtos entregues.

B) ENTREGAS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

- O fornecimento será feito de forma parcelada, conforme cronograma ou requisições feitas pelas unidades administrativas demandantes, durante a vigência contratual;
- As requisições deverão ser registradas formalmente, por meio de sistema ou documento próprio, contendo a especificação do item, unidade, quantidade e local de entrega;
- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados, dentro do prazo estabelecido, acompanhados de nota fiscal e em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- A aceitação dos materiais será condicionada à verificação da integridade, validade, qualidade e conformidade dos itens entregues, cabendo ao fiscal do contrato ou responsável pela unidade recebedora registrar eventual irregularidade.

C) CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- A execução será monitorada por meio de registros de entrega, controle de consumo e relatórios periódicos, permitindo a análise da conformidade entre a contratação e o uso efetivo;
- O contrato poderá prever reuniões periódicas com os fornecedores, sempre que necessário, para alinhamento e resolução de eventuais falhas;
- Caberá à fiscalização relatar à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato, como atrasos, entrega de produtos inadequados ou ausência de substituição.

D) MEDIDAS CORRETIVAS E SUBSTITUIÇÕES

- Caso sejam identificados materiais entregues com vencimento vencido, avariados, em desconformidade com as especificações ou com defeito de fabricação, o fornecedor será notificado a providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração;
- A aplicação de sanções administrativas será adotada nos termos da legislação vigente, nos casos de inadimplemento contratual.

E) ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Ao final da vigência contratual, será realizado o registro de encerramento da execução, com emissão de relatório conclusivo pela fiscalização, contendo a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- A liquidação final das despesas estará condicionada à entrega integral dos bens requisitados, à apresentação da documentação fiscal e à regularidade contratual do fornecedor;
- Caso o fornecimento tenha sido satisfatório, o histórico será arquivado como base para futuras contratações similares.

8.2. Este modelo de execução tem por finalidade assegurar que a contratação produza resultados mensuráveis, controle de qualidade nas entregas, uso eficiente dos recursos públicos e transparência no acompanhamento da execução contratual, promovendo o atendimento contínuo das necessidades institucionais e o cumprimento das obrigações legais e administrativas da Administração Pública Municipal.

9. DAS AMOSTRAS

9.1. Não é necessária a solicitação de amostra.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos será de até 08 (oito) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

10.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento;

10.3. O horário para o recebimento do bem é de 08:00hs às 12:00 das 14:00 às 16:00hs, horário oficial de Brasília-DF, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, no município de Brumado/Ba;

10.4. O bem recusado pelo Contratante deverá ser substituído, automaticamente no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, contados da data da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos produtos recusados;

10.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, bem que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência;

10.6. Todo bem deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços;

10.7. O recebimento se dará em observância com o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda:

10.7.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal (NF) /Fatura encontra lavrada sem incorreções;

10.7.2. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos;

10.7.3. Após o recebimento provisório o preposto designado ou comissão designada atestará a Nota Fiscal se constatado que o produto atende ao Termo de Referência;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

10.7.4. No ato da entrega dos produtos, o Contratado deverá apresentar a documentação fiscal, o manual de operação e manutenção e outros documentos necessários;

10.7.5. Caso o produto esteja em desconformidade com o especificado no Edital será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

10.8. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES
a) ROTULAGEM:
1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.
1.1. No rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

1.1.1. Denominação de venda do produto (nome do produto e marca);
1.1.2. Identificação de origem (nome e endereço do fabricante, país de origem / expressão "Indústria Brasileira" e, no caso de produto importado, nome ou razão social e endereço do importador);
1.1.3. Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e número do lote;
1.1.4. Componentes do produto;
1.1.5. Conteúdo líquido;
1.1.6. Condições de armazenamento;
1.1.7. Empilhamento máximo (na embalagem secundária).

b) PRAZO DE VALIDADE:

1. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação impressa conforme especificações no edital.

c) EMBALAGEM:
1. Os produtos devem estar armazenados em embalagens plásticas transparentes, resistentes e em tamanho suficiente para acondicionar todos os itens.
2. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha os produtos à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento e manuseio do produto.

11. DAS SANÇÕES

11.1.O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) Deixar de apresentar amostra; ou
e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

11.8. 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.

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

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.11.1. Habilitação Jurídica:
12.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
12.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
12.11.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
12.11.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.11.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

12.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.11.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.11.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

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

12.11.2.9.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa deverá ser comprovada para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio liquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

b.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
a) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;
b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso especifico servidor TERCIO SANTOS MORENO, matricula nº 12.157, designado(a) através

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

da Portaria nº 241/2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 117, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a)Assegurar a boa qualidade dos produtos fornecidos;
b)Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;
c)Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
d)Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE
e)Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f)Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
g)Realizar os fornecimentos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
h)Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
i)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 resultantes da execução ou de materiais empregados;
j)Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
k)Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a)Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

b)Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
c)Declarar os materiais efetivamente entregues;
d)Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
e)Exercer a fiscalização dos fornecimentos e serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
f)Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
g)Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
h)Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i)O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

LIQUIDAÇÃO

16.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. 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:

16.10.1. O prazo de validade;
16.10.2. A data da emissão;
16.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
16.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
16.10.5. O valor a pagar; e
16.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11. 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;

16.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

16.15. 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.

16.16. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16.17. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

16.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

16.22.1. 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.

16.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

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

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

17.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

17.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

GESTOR DO CONTRATO

17.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

17.21.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.22.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.23.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

18. DA ESTIMATIVA DE VALOR SIGILOSO NO EDITAL DO PREGÃO ELETRONICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A adoção do orçamento sigiloso neste processo licitatório encontra amparo no art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a não divulgação do valor estimado antes da adjudicação, quando houver risco de comprometimento à obtenção da proposta mais vantajosa.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

18.2. No caso em tela, a divulgação antecipada do orçamento poderia induzir os licitantes a moldarem suas propostas com base no valor máximo aceitável pela Administração, e não a partir de seus custos reais e estratégias de mercado.

18.3. Além disso, o orçamento sigiloso:
a) Reduz a possibilidade de conluio entre participantes;
b) Estimula a apresentação de propostas mais competitivas;
c) Evita a atuação de empresas sem capacidade técnica adequada;
d) Fomenta a negociação com base na melhor proposta efetivamente ofertada.

18.4. Portanto, a medida é justificada por razões técnicas e estratégicas, buscando assegurar a eficiência, a economicidade e a isonomia no certame, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. O valor estimado será oportunamente divulgado, após a adjudicação do objeto, conforme determina a legislação.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRAGÃOS PARTICIPANTES

19.1. Além do órgão gerenciador há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

19.1.1.O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

19.1.2.São participantes do Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Administração Geral;
Secretaria Municipal de Saúde/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1.A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência do certame observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, o Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurando eficiência, transparência, vantajosidade e segurança jurídica à Administração Pública. As condições indispensáveis serão as seguintes:

1. VIGÊNCIA DA ATA

A Ata terá validade de até 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, admitida a prorrogação, conforme dispõe a legislação.

2. PARTICIPAÇÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES (CARONA)

•Órgãos ou entidades que não tenham participado do certame poderão aderir à Ata de Registro de Preços, desde que devidamente autorizados pelo órgão gerenciador e observado o limite de até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados, nos termos da legislação vigente;
•A adesão estará condicionada à anuência expressa do fornecedor, que deverá assegurar as mesmas condições ofertadas no certame.

3. RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

•No caso de prorrogação da Ata dentro do prazo legal (em situações previstas em regulamento), os quantitativos registrados poderão ser renovados na sua integralidade, respeitado o limite temporal de vigência e as condições inicialmente pactuadas;
•A renovação implicará a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, podendo haver atualização dos preços conforme índice oficial previamente definido.

4. CANCELAMENTO DO REGISTRO
•O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
•descumprir condições da Ata;
•não assinar contrato decorrente sem justificativa;
•não mantiver a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
•apresentar desempenho insatisfatório durante a execução contratual.

20.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

- **SEMAD** – Secretaria Municipal de Administração;
- **SESOC** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- **SESAU** – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidades	Atividades	Elementos de Despesas	Fonte
SEMAD	2006	33.90.30	1500
GESTÃO DO HMPMN	2061	33.90.30	500
ATENÇÃO PRIMARIA	2114	33.90.30	500
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	2074	33.90.30	500
ANT. PSICOSSOCIAL – CAPS I	2075	33.90.30	500
CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS – CEO	2081	33.90.30	500
MANUTENÇÃO DO LACEN	2082	33.90.30	500
POLICLINICA MUNICIPAL	2084	33.90.30	500
CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULAÇÃO DE EXAMES	2092	33.90.30	500
PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	2071	33.90.3	500
GESTÃO DAS AÇÕES ADM. DA SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	2050	33.90.30	1500
PSE – CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPEC. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	2056	33.90.30	1660 / 1661
PSB – CRAS – PAIF PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMILIA - SCFV	2059	33.90.30	1660 /1661
PSB – IGDBF BOLSA FAMILIA	2060	33.90.30	1660
MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2065	33.90.30	1500
GESTÃO DAS AÇÕES DO ALBERGUE	2080	33.90.30	1500
GESTÃO DAS AÇÕES DO ABRIGO	2117	33.90.30	1500
GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO / FAMILIA ACOLHEDORA	2095	33.90.30	1660/1661

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	2058	33.90.30	1759
MANUTENÇÃO DO FUNDO DA PESSOA IDOSA	2067	33.90.30	1759

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

22.VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

22.1. Considerando a natureza da contratação em pauta, que trata da futura e eventual aquisição parcelada de materiais de higiene e limpeza, utensílios de copa/cozinha e materiais descartáveis, com fornecimento sob demanda para atendimento contínuo e abrangente das necessidades das diversas Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, mostra-se tecnicamente e economicamente desaconselhável admitir a participação de licitantes na forma de consórcio.

22.2. A vedação fundamenta-se nas seguintes razões:

I - Simplicidade e padronização do objeto: Trata-se de fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cuja entrega pode ser plenamente realizada por uma única empresa, sem necessidade de fracionamento técnico, tecnológico ou logístico que justifique a formação de consórcios.

II - Fragmentação da responsabilidade contratual: A contratação consorcial pode gerar dificuldades operacionais e administrativas, sobretudo quanto ao controle da execução contratual, fiscalização de entregas, responsabilização por inadimplementos e aplicação de sanções. A Administração necessita de um único fornecedor plenamente responsável pelo cumprimento das obrigações, de forma a assegurar maior celeridade e segurança jurídica.

III - Complexidade desnecessária na gestão contratual: A participação em consórcio exigiria análise adicional da documentação relativa ao compromisso consorcial, além da verificação da habilitação individual de cada consorciado, o que representa um ônus procedimental incompatível com a natureza simples e rotineira do objeto contratado.

IV - Razoabilidade e eficiência administrativa: A vedação à participação de consórcios contribui para a racionalização do procedimento licitatório e para a eficiência na gestão do Sistema de Registro de Preços, cuja operacionalização depende de agilidade e clareza na relação entre Administração e fornecedor.

V - Previsão normativa permissiva: A vedação à participação de consórcios está expressamente autorizada no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração estabelecer tal restrição mediante justificativa técnica, como a presente.

22.3. Dessa forma, diante da ampla oferta de fornecedores individuais habilitados no mercado, da não complexidade do objeto, e da necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e segurança na gestão contratual, fica vedada a participação de licitantes na forma de consórcio, nos termos da legislação vigente.

23.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

23.1.1. Por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme item 2.3 do Termo de Referência, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

23.3. Não é permitida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da **CONTRATANTE**.

BRUMADO/BA, 02 de dezembro de 2025.

GILVAN DE SOUZA SILVA
TÉCNICO RESPONSÁVEL

Aprovo este TERMO DE REFERENCIA.

Brumado/BA, em 02 de dezembro de 2025.

Jossilane Rodrigues Cardoso Taveres
Secretária Municipal de Administração

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2025.

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Praça Coronel Zeca Leite, n° 415, Bairro: Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **XXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1122119763, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.595.230/0001-80, com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, Centro, Brumado/BA, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Sra. xxxxxxxxxxxx, brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/BA, CPF nº 953.***.***-34; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25 com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, 1º Andar, Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por seu gestor, Sr. xxxxxxxxxxx brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº 05.xxx.xxx-09, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF nº 826.xxx.xxx-30, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE .....,** decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 075/2025, Processo Administrativo nº 0492/2025**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	*Marca*	Unidade	Quant.	Valor	Valor

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

					Unit.	Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 075/2025, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **BRUMADO/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

III – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:
I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

Onde:
a: corresponde ao preço registrado em ata
b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor
c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

Onde:
b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor
c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.
d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

Onde:
d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações
e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor
f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

Onde:
e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor
f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.
g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a "*solicitação de adesão*" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "*termo de adesão*".

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.
6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. **A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)[1].

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

[1] **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4°, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA.**

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA

_____

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

Representante legal do DETENTOR DA ATA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de ....., e a empresa .....

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxx, Brumado – BA, CEP xxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **xxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxxxxxxxxxx e portador do RG n° xxxxxxxx-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de Brumado, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0492/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 075/2025,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e materiais descartáveis para atender necessidades das diversas Secretarias que integram a Administração Pública, do Município de **BRUMADO/BA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).
1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O modelo de execução do objeto visa garantir que todas as etapas da contratação promovam a eficiência na entrega dos bens, a regularidade no abastecimento das unidades administrativas, o controle efetivo da execução contratual e o alcance dos resultados esperados, conforme os princípios do planejamento e da boa gestão pública.

a) Início da execução contratual

- A execução terá início com a assinatura do contrato administrativo, precedida da homologação da licitação por item, e será formalizada conforme os termos do edital e da proposta vencedora;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- O contrato conterá cláusulas específicas sobre: prazo de vigência, prazos de entrega, locais de recebimento, penalidades, forma de solicitação dos materiais e condições de pagamento;
- Será designado formalmente um fiscal de contrato, responsável por acompanhar todas as fases da execução, inclusive a conferência da conformidade dos produtos entregues.

b) Entregas e fornecimento dos materiais

- O fornecimento será feito de forma parcelada, conforme cronograma ou requisições feitas pelas unidades administrativas demandantes, durante a vigência contratual;
- As requisições deverão ser registradas formalmente, por meio de sistema ou documento próprio, contendo a especificação do item, unidade, quantidade e local de entrega;
- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados, dentro do prazo estabelecido, acompanhados de nota fiscal e em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- A aceitação dos materiais será condicionada à verificação da integridade, validade, qualidade e conformidade dos itens entregues, cabendo ao fiscal do contrato ou responsável pela unidade recebedora registrar eventual irregularidade.

c) Controle, fiscalização e acompanhamento

- A execução será monitorada por meio de registros de entrega, controle de consumo e relatórios periódicos, permitindo a análise da conformidade entre a contratação e o uso efetivo;
- O contrato poderá prever reuniões periódicas com os fornecedores, sempre que necessário, para alinhamento e resolução de eventuais falhas;
- Caberá à fiscalização relatar à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato, como atrasos, entrega de produtos inadequados ou ausência de substituição.

d) Medidas corretivas e substituições

- Caso sejam identificados materiais entregues com vencimento vencido, avariados, em desconformidade com as especificações ou com defeito de fabricação, o fornecedor será notificado a providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração;
- A aplicação de sanções administrativas será adotada nos termos da legislação vigente, nos casos de inadimplemento contratual.

e) Encerramento contratual

- Ao final da vigência contratual, será realizado o registro de encerramento da execução, com emissão de relatório conclusivo pela fiscalização, contendo a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- A liquidação final das despesas estará condicionada à entrega integral dos bens requisitados, à apresentação da documentação fiscal e à regularidade contratual do fornecedor;
- Caso o fornecimento tenha sido satisfatório, o histórico será arquivado como base para futuras contratações similares.

3.2. Este modelo de execução tem por finalidade assegurar que a contratação produza resultados mensuráveis, controle de qualidade nas entregas, uso eficiente dos recursos públicos e transparência no acompanhamento da execução contratual, promovendo o atendimento contínuo das necessidades institucionais e o cumprimento das obrigações legais e administrativas da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

5.2. DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2.O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula:
VR= VO x IF/IB

Onde:
•VR = Valor reajustado;
•VO = Valor original contratado;
•IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
•IB = Índice na data-base do orçamento estimado

5.1.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

5.1.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento
6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

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

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

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

Liquidação
6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. 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:

6.10.1.O prazo de validade;
6.10.2. A data da emissão;
6.10.3.Os dados do contrato e do órgão contratante;
6.10.4. O período respectivo de execução do contrato;
6.10.5. O valor a pagar; e
6.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

6.15. 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.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.16. 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.

6.17. 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.

Prazo de pagamento
6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

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

6.22.1. 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.

6.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

- **SEMAD** – Secretaria Municipal de Administração;
- **SESOC** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- **SESAU** – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidades	Atividades	Elementos de Despesas	Fonte
SEMAD	2006	33.90.30	1500
GESTÃO DO HMPMN	2061	33.90.30	500
ATENÇÃO PRIMARIA	2114	33.90.30	500
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	2074	33.90.30	500
ANT. PSICOSSOCIAL – CAPS I	2075	33.90.30	500
CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS – CEO	2081	33.90.30	500
MANUTENÇÃO DO LACEN	2082	33.90.30	500
POLICLINICA MUNICIPAL	2084	33.90.30	500
CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULAÇÃO DE EXAMES	2092	33.90.30	500
PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	2071	33.90.3	500
GESTÃO DAS AÇÕES ADM. DA SEC. DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	2050	33.90.30	1500
PSE – CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPEC. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	2056	33.90.30	1660 / 1661
PSB – CRAS – PAIF PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMILIA - SCFV	2059	33.90.30	1660 /1661

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PSB – IGDBF BOLSA FAMILIA	2060	33.90.30	1660
MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2065	33.90.30	1500
GESTÃO DAS AÇÕES DO ALBERGUE	2080	33.90.30	1500
GESTÃO DAS AÇÕES DO ABRIGO	2117	33.90.30	1500
GESTÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO / FAMILIA ACOLHEDORA	2095	33.90.30	1660/1661
MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	2058	33.90.30	1759
MANUTENÇÃO DO FUNDO DA PESSOA IDOSA	2067	33.90.30	1759

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

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Assegurar a boa qualidade dos produtos fornecidos;
b) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;
c) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
d) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE
e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
g) Realizar os fornecimentos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
h) Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
i) 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 resultantes da execução ou de materiais empregados;
j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
k) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a)Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
c) Declarar os materiais efetivamente entregues;
d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos e serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1.O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.
11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) Deixar de apresentar amostra; ou
e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

11.8. 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.

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

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado , responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

15.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Brumado , sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado , mediante solicitação.

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado , em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando **a CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado .

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso especifico servidor TERCIO SANTOS MORENO, matricula nº 12.157, designado(a) através da Portaria nº

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

241/2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 117, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

18.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia,** para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA
Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

[EMPRESA]
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1._____
CPF
2._____
CPF

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 -SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0492/2025.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Brumado
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.
Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento:..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço por lote de R$ _____(_____).
Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social:_____;
b) CNPJ n.º:_____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone:_____;
e) Fax (se houver):_____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 - SRP.
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE _____, _____/____/____ _____ LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0492/2025.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

E - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0492/2025.

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

....., ... de ..... de 2025.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0492/2025.

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 202X.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0492/2025.

ANEXO V – C

MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o 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 do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

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

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0492/2025.

ANEXO V – D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

_____
(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº_____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de _____.

_____ _____
Representante Legal Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2025 - SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0492/2025.

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço da Empresa:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO		
Nome:		
Cargo:	RG:	CPF:
Endereço do Representante Legal:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N. 077/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:
Secretaria de Administração do Municipio de Brumado/BA, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICIPIO DE BRUMADO/BA.

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 05/12/2025.
Recebimento de Propostas: até as 07h30min do dia 17/12/2025.
Início da sessão de disputa de lances: às 08h30min do dia 17/12/2025.

ENDEREÇO ELETRÔNICO:
Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

OBJETO:
Contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema, conforme Termo de Referencia, Edital e seus anexos, sob o Sistema de Registro de Preços.

VALOR ESTIMADO:
Sigiloso para evitar que as propostas ou lances sejam feitos apenas com base no valor fixado pela administração, incentivando assim propostas mais competitivas e realistas economicamente, conforme item 13 do edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço global

MODO DE DISPUTA:
Aberto e Fechado

AMOSTRA:
Não Será exigido amostra

ME/EPP/EQUIPARADAS:
Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:
Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:
- **Nome do(a) Pregoeiro(a)**: Lucas Esli da Silva Arcanjo
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço**: Praça Cel. Zeca Leite, 415, Centro, Brumado/BA.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços**, para contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será global, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio https://bnccompras.com

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. 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 praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

e) 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;

f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado https://bnccompras.com, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação dO(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. 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.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo aO(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5.3. DAS GARANTIAS

5.3.1. Será conforme TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I deste Edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

6.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

6.8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado",** em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea "a", serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea "a".

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas,** contadas a partir da solicitação dO(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo aO(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - Apresentarem preços inexequíveis;

III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Contiverem vícios insanáveis;

VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.21. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.21.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.21.1.1. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

6.21.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

6.21.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.21.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.21.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.21.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.21.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.21.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.21.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

DA AMOSTRA

6.22. O(a) Pregoeiro(a) **poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra**, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, O(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão**.

6.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.24, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.24.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação dO(a) Pregoeiro(a).

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pelO(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1.Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

(subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema https://bnccompras.com
I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:
I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;
II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);
III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxilio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:
I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5.O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR "NÃO PARTICIPANTES"

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sansões são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Da Aplicação da Sanção

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame,** impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema** https://bnccompras.com

12.3. Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO SIGILO DO ORÇAMENTO

13.1. Conforme dispõe o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação será, preferencialmente, sigiloso, disponibilizando-se apenas aos órgãos de controle interno e externo, após

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a adjudicação do objeto, com vistas a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2. No Termo de Referência, que tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática por meio de Pregão Eletrônico, a manutenção do orçamento em caráter sigiloso mostra-se necessária e conveniente pelos seguintes fundamentos:

a) Preservação da competitividade

A divulgação prévia do valor estimado poderia induzir os licitantes a formular propostas em patamares próximos ao limite orçamentário da Administração, reduzindo o espaço de competição efetiva e comprometendo a busca pela proposta mais vantajosa.

b) Risco de conluio entre fornecedores
O setor de informática, notadamente em regiões de mercado restrito, pode apresentar riscos de práticas colusivas. A divulgação antecipada do orçamento poderia facilitar a coordenação artificial de preços entre os concorrentes, prejudicando a isonomia e a economicidade do certame.

c) Atendimento ao interesse público
O sigilo do orçamento contribui para a obtenção de melhores resultados, pois:
•estimula a apresentação de propostas mais competitivas;
•assegura a proteção do erário, evitando preços artificialmente elevados;
•garante a eficiência da licitação, permitindo à Administração contratar bens de qualidade pelo menor custo possível.

d) Transparência e controle
Ressalte-se que o orçamento estimado permanecerá disponível, a qualquer tempo, para os órgãos de controle interno e externo, não havendo prejuízo à transparência e à legalidade do processo licitatório. Diante do exposto, justifica-se a adoção do sigilo do orçamento estimado no presente Pregão Eletrônico para aquisição de equipamentos de informática, em conformidade com o artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, como medida indispensável à preservação da competitividade, à mitigação de riscos de conluio e à garantia da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:
I - Mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;
II – Por meio de autenticação por cartório competente;
III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

14.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

14.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

14.10. Fica eleito o foro da cidade de **BRUMADO/BA**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E e F).

BRUMADO/BA, em 03 de dezembro de 2025.

LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

O objeto inclui ainda o fornecimento de infraestrutura completa de Data Center, em ambiente próprio ou em nuvem, para hospedagem, armazenamento, segurança, alta disponibilidade e continuidade da solução, bem como o treinamento inicial e continuado dos usuários, suporte técnico e atendimento a incidentes.

1.2. Os quantitativos estimados envolvem a locação e utilização do sistema em regime de software como serviço (SaaS) por período inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
Incluem-se ainda:

- licenças de uso com usuários simultâneos ilimitados ou conforme dimensionamento previsto;
- implantação, parametrização, migração, saneamento e conversão de dados;
- suporte técnico;
- hospedagem em Data Center de alta disponibilidade;
- execução de rotinas legais e atualizações obrigatórias decorrentes de alterações normativas.

As estimativas foram elaboradas com base em necessidades técnicas permanentes da Administração e na complexidade dos processos tributários do Município, assegurando dimensionamento correto da contratação.

1.3. A contratação tem como finalidade garantir que a Administração Pública disponha de um sistema tributário moderno, seguro, rastreável e juridicamente adequado, assegurando:

- eficiência administrativa na gestão do ISSQN e demais receitas;
- automação dos processos de arrecadação, fiscalização e controle;
- segurança da informação, com criptografia, controle de acesso e backup diário;
- conformidade com a LGPD e com padrões internacionais de segurança (ISO/IEC 27001 e 27701);
- melhoria da arrecadação municipal e redução de inconsistências;
- transparência e facilidade no atendimento ao contribuinte.

O sistema informatizado é ferramenta essencial para assegurar a governança tributária, a proteção dos dados fiscais, a agilidade das rotinas administrativas e a confiabilidade dos registros oficiais.

1.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão técnica designada pela Administração Municipal, responsável por verificar:

- o cumprimento integral das exigências técnicas;
- a disponibilidade e estabilidade do sistema;
- a execução das rotinas tributárias;
- a observância dos níveis de serviço (SLA);
- a preservação da segurança e integridade das informações;
- o atendimento ao contribuinte e aos usuários internos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

1.5. Em caso de divergência entre o teor deste Termo de Referência, o Edital, seus Anexos ou a plataforma eletrônica utilizada para realização do certame no https://bnccompras.com prevalecerá o disposto no Edital e em seus Anexos, por constituírem a manifestação formal e vinculante da Administração Pública.

1.6. Tendo em vista a natureza indivisível, integrada e contínua do objeto, fica vedada a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. A gestão tributária exige:

- operação centralizada;
- parametrização única;
- controle uniforme dos dados fiscais;
- continuidade das rotinas de arrecadação;
- segurança unificada;
- rastreabilidade plena dos atos.

O fracionamento operacional poderia gerar inconsistências, dupla responsabilidade técnica, falhas de integração e comprometimento da segurança das informações tributárias, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.7. O presente Termo de Referência é elaborado com fundamento nos artigos 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência, transparência, sustentabilidade, economicidade e interesse público. A solução proposta mostra-se tecnicamente viável, economicamente adequada e indispensável para assegurar a modernização e a regularidade dos serviços de arrecadação tributária municipal.

2. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Levantamento e Dimensionamento da Demanda

O levantamento do quantitativo de serviços necessários para a contratação da empresa especializada em implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema, foi realizado com base na análise da demanda da Administração Pública, considerando:
2.1.1. Quantidade de contribuintes ativos, inscritos e em regularização no Cadastro Mobiliário e Imobiliário;
2.1.2. Média mensal de emissões de documentos fiscais eletrônicos e declarações;
2.1.3. Volume de processos de fiscalização, lançamentos, parcelamentos, certidões e recursos administrativos;
2.1.4. Necessidade de integração com sistemas contábeis, arrecadatórios e de transparência;
2.1.5. Quantidade estimada de usuários internos com acesso simultâneo;
2.1.6. Volume de dados a serem migrados, saneados e convertidos do sistema legado;
2.1.7. Necessidade de treinamentos iniciais e periódicos para capacitação de servidores;
2.1.8. Quantidade de horas estimadas para suporte técnico, conforme SLA.

2.2. Bases para Estimativa dos Quantitativos

A estimativa levou em consideração:
2.2.1. Número médio de operações tributárias mensais;
2.2.2. Quantidade de módulos necessários (ISSQN, Auditoria da DESF-IF, Fiscalização, Nota fiscal etc.);
2.2.3. Quantidade de licenças de acesso simultâneo;
2.2.4. Volume de dados exigidos para migração e saneamento;
2.2.5. Necessidade de suporte técnico com diferentes níveis de severidade;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

2.2.6. Quantidade de treinamentos por área de atuação;
2.2.7. Atualização legislativa, tecnológica e manutenção preventiva.

2.3. Itens e Quantitativos Estimados

ITEN	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema. **Componentes Principais**: Licença de uso do sistema na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-IF), Controle de Serviços Tomados. **Infraestrutura**: Disponibilização de Data Center próprio ou em nuvem, com alta disponibilidade(24hrsx7d), redundância, backup e segurança da informação em conformidade com ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 27701 **Serviços Inclusos:** Implantação, disponibilização, suporte técnico contínuo e treinamento.	Mês	12
2	**Customização do Sistema (sob demanda):** Ajustes pontuais solicitados pela Administração, limitados às funcionalidades existentes do sistema, faturados por homem/hora, conforme necessidade específica.	Homem / Hora	200

2.4. Justificativa Técnica dos Quantitativos
2.4.1. Item 1 – Implantação, Locação e Operacionalização do Sistema (SaaS) – Quantitativo: 12 meses
O período de 12 meses justifica-se por:

- Necessidade de continuidade operacional da gestão do ISSQN.
- Abrangência do serviço SaaS incluindo:
  - Licença de uso do sistema;
  - Infraestrutura em Data Center ou nuvem com alta disponibilidade (24hrsx7d);
  - Segurança da Informação conforme ISO/IEC 27001 e 27701;
  - Migração, saneamento e conversão de dados;
  - Portal de autoatendimento tributário;
  - Atendimento a NFS-e, DES-IF, RPS, serviços tomados e arrecadação.
- Ciclo anual completo de arrecadação municipal.
- O período de 12 meses garante estabilidade, suporte contínuo, atualização legal e disponibilidade integral das funcionalidades, indispensáveis para execução das rotinas tributárias.

2.4.2. Item 2 – Manutenção e Ajustes Evolutivos (Homem-Hora) – Quantitativo: 200
O quantitativo estimado de homem-hora (HH) será utilizado para:

- Adequações decorrentes de alterações legislativas municipais, estaduais e federais.
- Implementação de melhorias evolutivas requeridas pela Administração.
- Parametrizações complementares pós-produção, destinadas à adequação das lógicas de processamento, fluxos operacionais, estruturas tributárias, perfis de acesso e integrações, de acordo com as demandas identificadas após o início efetivo da utilização do sistema.
- Desenvolvimento de relatórios específicos, regras de cálculo ou integrações adicionais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Correções extraordinárias que ultrapassem o escopo da manutenção corretiva já inclusa no SaaS.

A quantidade de hora/homem é definida conforme:

- Complexidade das regras tributárias;
- Histórico de necessidade do Município;
- Volume estimado de revisões do Código Tributário;
- Possíveis alterações futuras no projeto NFS-e Nacional.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Nos termos dos arts. 18 e 47 da Lei nº 14.133/2021, a contratação ora proposta encontra fundamento em Estudos Técnicos Preliminares devidamente elaborados, os quais demonstram de forma clara a necessidade, pertinência e viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, contemplando NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-IF, além da disponibilização de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e proteção das informações, bem como treinamento dos usuários.

A Administração Pública identificou a necessidade de aprimorar, modernizar e integrar os processos relacionados ao lançamento, fiscalização, acompanhamento econômico e arrecadação do ISSQN, de modo a garantir maior eficiência operacional, segurança da informação e precisão no controle dessa receita municipal. Para isso, mostra-se essencial a adoção de solução informatizada capaz de reunir, em ambiente único e integrado, funcionalidades voltadas ao gerenciamento do ISSQN, emissão e recepção de documentos fiscais eletrônicos, controle de serviços prestados e tomados, atendimento aos contribuintes e suporte às atividades fiscais vinculadas especificamente ao ISSQN.

A implementação de sistema moderno, automatizado e aderente às exigências legais contribuirá para otimizar rotinas, reduzir falhas operacionais, ampliar a capacidade de fiscalização do ISSQN, melhorar o fluxo de informações e proporcionar maior confiabilidade aos processos de gestão tributária relacionados a este imposto, fortalecendo a arrecadação e o planejamento municipal.

A solução pretendida deve possibilitar: gestão completa e integrada do ISSQN; emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) no padrão nacional; recepção e análise da Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F); controle de serviços tomados; integração automática entre os módulos relacionados ao ISSQN; auditoria eletrônica específica para identificação de inconsistências e risco fiscal; e oferta de painéis gerenciais em tempo real, essenciais para o planejamento e a tomada de decisão da Administração Tributária quanto ao ISSQN.

O sistema deverá operar no modelo SaaS (Software as a Service), garantindo que toda a infraestrutura tecnológica, incluindo hospedagem em Data Center, disponibilidade, armazenagem, backup, suporte, atualizações, segurança cibernética e continuidade operacional, seja de responsabilidade da contratada. Essa modalidade assegura a observância aos padrões modernos de gestão de tecnologia, com atualização automática do software, escalabilidade, redução de custos internos e maior proteção contra incidentes de segurança.

Ressalta-se que a estrutura tecnológica atual da Prefeitura não possui capacidade técnica ou operacional para desenvolver, implantar, manter e evoluir solução dessa natureza, especialmente em relação à manutenção de servidores locais com alta disponibilidade (24x7), implementação de padrões de segurança compatíveis com as normas ISO/IEC, garantia de redundância, continuidade de serviços, equipe especializada e investimentos permanentes em hardware e segurança da informação.
A contratação também deve contemplar serviços indispensáveis à adequada implantação, como capacitação e treinamento de todos os usuários, suporte técnico contínuo e assistência operacional, assegurando que o sistema seja plenamente utilizado e produza os resultados esperados. Tais

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

serviços são essenciais para garantir a correta adaptação às funcionalidades de emissão da NFS-e, controle de serviços tomados e processamento da DES-F.

A não contratação da solução acarretaria diversos riscos, incluindo: persistência da evasão fiscal; manutenção de processos manuais suscetíveis a falhas; baixa rastreabilidade e auditoria; perda de eficiência na arrecadação do ISSQN; dificuldade de controle dos contribuintes; impossibilidade de adequação ao padrão nacional da NFS-e; fragilidade no cumprimento das metas fiscais; descontinuidade no atendimento ao contribuinte; e exposição a riscos de segurança da informação.

Diante de todo o exposto, resta plenamente evidenciada a necessidade e pertinência da contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização, licença de uso, suporte e operacionalização de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, solução esta que proporcionará maior eficiência, segurança, integração, controle fiscal, incremento da arrecadação própria e modernização da gestão tributária municipal relacionada ao referido imposto.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. Considerando que a Prefeitura Municipal de Brumado/BA não dispõe de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), o objeto desta contratação, sistema informatizado para gestão do ISSQN e demais rotinas de arrecadação tributária, é classificado como Solução de TIC de criticidade elevada, em razão do impacto direto sobre a receita própria municipal, a continuidade das atividades fiscais e a prestação de serviços digitais ao contribuinte.

A necessidade está alinhada aos objetivos estratégicos da gestão municipal, especialmente à Estratégia de Governo Digital e às diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e no Plano Estratégico Institucional (PEI), conforme segue:

- Aumentar a Receita Própria Municipal e Combater a Evasão Fiscal: Implementar automações e controles eficazes sobre os lançamentos tributários, o acompanhamento da arrecadação e os mecanismos de combate à sonegação, conforme demandas identificadas pela Secretaria Municipal competente.

• Aprimorar a Capacidade de Gestão e Fiscalização: Disponibilizar ferramentas de inteligência fiscal, como cruzamentos de dados do Simples Nacional, informações de operadoras de cartão e módulos de auditoria da DES-IF, possibilitando uma atuação fiscal preventiva, técnica e mais eficiente.

• Modernizar a Prestação de Serviços Digitais ao Contribuinte: Oferecer serviços on-line de forma simples, segura e acessível, incluindo emissão de NFS-e, declarações eletrônicas, consultas e demais funcionalidades disponibilizadas via Internet.

• Garantir Conformidade Legal e Padronização: Adotar os padrões da ABRASF, especialmente o Modelo Conceitual e o Manual de Integração da NFS-e (versão 2.02 ou superior) e da DES-IF (versão 3.1 ou superior), assegurando interoperabilidade, padronização nacional e alinhamento às exigências de órgãos reguladores e de controle.

Considerando que o objeto envolve a disponibilização de serviços públicos digitais ao contribuinte, tais como emissão de NFS-e e acesso ao portal de autoatendimento, o sistema contratado deverá prever integração com a Plataforma Gov.br (ou plataforma oficial equivalente), conforme orienta o Decreto nº 8.936/2016 e suas atualizações, bem como o inciso III do art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. Essa integração visa garantir:
• maior segurança no acesso;
• padronização de credenciais utilizadas nacionalmente;
• rastreabilidade e confiabilidade das operações;
• melhoria da experiência do usuário.

Assim, a adoção de solução tecnológica integrada ao Gov.br é medida coerente com as diretrizes

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

federais de transformação digital e com a necessidade municipal de modernização da arrecadação, reforçando segurança, interoperabilidade e eficiência administrativa.

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Após a análise minuciosa das alternativas disponíveis e das necessidades específicas da Administração Municipal, concluiu-se que a licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, é a solução mais adequada para a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema. A solução selecionada contempla um sistema integrado, estruturado em plataforma moderna, segura e alinhada à legislação vigente, capaz de promover automação de processos, eficiência administrativa, incremento da arrecadação e fortalecimento da fiscalização tributária.

A contratação abrangerá, de forma completa e integrada:

1. Implantação do sistema, com disponibilização dos módulos tributários, parametrizações, configuração inicial, testes, homologação e entrada em produção;
2. Licenças de uso com acesso simultâneo, garantindo que todos os setores da Secretaria Municipal de Finanças possam operar de forma contínua e integrada;
3. Suporte técnico especializado, com atendimento contínuo, atualizações corretivas e evolutivas, monitoramento do ambiente e assistência funcional aos usuários, conforme níveis de serviço (SLA);
4. Capacitação e treinamento, assegurando a correta utilização da solução, padronização dos procedimentos internos e maximização dos resultados operacionais;
5. Migração, qualificação e conversão dos dados, garantindo integridade, consistência e operacionalidade plena das informações históricas e atuais;
6. Ambiente de Data Center seguro, com disponibilidade 24hrsx7dias, mecanismos de continuidade operacional, backup seguro e conformidade com as normas ISO/IEC 27001 e 27701;
7. Operacionalização contínua da solução, incluindo atualizações legais automáticas (como o padrão nacional da NFS-e), manutenção técnica, melhorias evolutivas e suporte aos processos de fiscalização e arrecadação.

A adoção dessa solução permitirá o atendimento integral das necessidades do Município de Brumado, trazendo ganhos significativos, especialmente no que se refere:

- Conformidade normativa, atendendo ao Marco Nacional da NFS-e, Lei Complementar nº 116/2003, legislação tributária municipal, normas de segurança da informação e Lei de Acesso à Informação;
- Modernização da gestão tributária, com automação dos processos de lançamento, arrecadação e fiscalização;
- Redução de erros e retrabalho, por meio da padronização de fluxos e da eliminação de procedimentos manuais;
- Transparência e rastreabilidade, permitindo auditoria integral das ações e acesso seguro às informações fiscais;
- Integração com outros sistemas municipais, como contabilidade e demais setores correlatos;
- Melhoria da experiência do contribuinte, com portal de autoatendimento, emissão de documentos fiscais e solicitações online;
- Aumento da capacidade fiscalizatória, com ferramentas modernas de acompanhamento do ISSQN, cruzamento de informações e geração de relatórios.

A escolha pela licitação própria, via Pregão Eletrônico, fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade, transparência e busca da proposta mais vantajosa. Trata-se da modalidade mais adequada por:

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

1. Garantir ampla competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas de todo o país;
2. Assegurar preços mais vantajosos, por meio da disputa eletrônica em tempo real;
3. Selecionar prestador de serviços com comprovada experiência em sistemas tributários municipais, essencial para a complexidade da solução;
4. Proporcionar contratação segura, com controle rigoroso de requisitos técnicos, certificações, segurança da informação e níveis mínimos de desempenho;
5. Permitir avaliação objetiva das propostas, conforme critérios técnicos e especificações previamente definidos.

Diante da análise técnica, jurídica e operacional, conclui-se que a licitação própria na modalidade Pregão Eletrônico é a alternativa que melhor atende às necessidades do Município de Brumado, reunindo: segurança tecnológica, modernidade, aderência legal, eficiência administrativa, economicidade e continuidade operacional.

A contratação de empresa especializada para implantação e operacionalização de sistema de gestão tributária representa a solução mais eficiente, segura, completa e vantajosa para a Administração Municipal, garantindo suporte efetivo às políticas de arrecadação e fiscalização tributária no curto, médio e longo prazo.

A solução a ser contratada compreende todas as etapas necessárias ao ciclo de vida completo do sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN do Município de Brumado/BA. O ciclo de vida da solução abrange desde a implantação inicial, com configuração, integração e migração de dados, até a operacionalização contínua, manutenção, atualização, suporte técnico e evolução tecnológica, garantindo estabilidade, segurança, eficiência e continuidade dos serviços públicos tributários.

5.2. A solução deverá contemplar:
1. Implantação e Configuração Inicial
Inclui a instalação, parametrização e disponibilização dos módulos funcionalmente necessários à gestão do ISSQN, tais como:

- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme padrão nacional ABRASF;
- Módulo de Registro e Controle de Serviços Tomados;
- Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros – DES-F/DES-IF (versão ABRASF 3.1 ou superior);
- Auditoria eletrônica de instituições financeiras;

Nesta etapa também devem ser realizados testes de funcionalidade, homologação, validação junto à Administração e disponibilização do ambiente de produção.

2. Migração, Qualificação e Conversão de Dados
O ciclo de implantação inclui a migração segura de todos os dados provenientes dos sistemas anteriores (dados legados), bem como dos dados operacionais atualmente em uso pela Administração Municipal, compreendendo:

- consolidação dos dados provenientes de sistemas anteriores;
- tratamento, saneamento e qualificação das informações;
- conversão e integração para compatibilidade com o novo sistema.

A contratada deverá garantir integridade, rastreabilidade, consistência e disponibilidade dos dados após a migração.

3. Licenciamento e Disponibilização do Sistema
O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente web responsivo, com acesso seguro e criptografado, sem necessidade de instalação local, assegurando licenças de uso para usuários simultâneos conforme demanda da Administração. O licenciamento deve incluir:

- acesso contínuo a todas as funcionalidades contratadas;
- atualizações legais automáticas;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- melhoria evolutiva e correções;
- manutenção tecnológica necessária ao pleno funcionamento.

4. Infraestrutura de Data Center
A contratada deverá prover toda a infraestrutura de Data Center necessária ao adequado funcionamento do sistema, incluindo:

- hospedagem segura com disponibilidade 24x7;
- mecanismos de alta disponibilidade para servidores, links e demais equipamentos essenciais à operação (firewalls, switches, roteadores, storage e dispositivos de segurança)
- mecanismos de recuperação de desastres (DRP) e Plano de Continuidade Operacional (PCO);
- backup diário automático com retenção conforme legislação;
- conformidade com as normas ISO/IEC 27001 e 27701.

Essa infraestrutura deverá assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tributárias do Município.

5. Suporte Técnico, Atendimento a Incidentes e Atualizações
Durante todo o ciclo contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico e operacional, compreendendo:

- atendimento a incidentes críticos em regime 24x7;
- suporte funcional aos usuários em horário comercial;
- atendimento remoto e presencial;
- monitoramento contínuo dos ambientes;
- atualização legal automática (Lei Complementar nº 116/2003, ABRASF, NFS-e Nacional, DES-IF, entre outras);
- melhorias evolutivas para acompanhar mudanças tecnológicas e normativas.

6. Treinamento e Capacitação dos Usuários
A solução deverá incluir capacitação completa para os servidores municipais, contemplando:

- treinamento operacional dos módulos do sistema;
- orientação sobre rotinas de arrecadação, fiscalização e processamento de declarações;
- fornecimento de manuais, vídeos, guias de utilização e suporte pedagógico;
- reciclagem periódica conforme atualização de funcionalidades.

7. Operacionalização Contínua e Evolução Tecnológica
O ciclo de vida do objeto inclui a operacionalização diária da solução e a evolução constante dos recursos tecnológicos, garantindo:

- estabilidade e performance do sistema;
- continuidade da prestação dos serviços tributários ao contribuinte;
- integração com sistemas internos e plataformas federais (Gov.br, padrão nacional NFS-e, etc.);
- mecanismos de auditoria, rastreabilidade e controle de acesso.

8. Encerramento e Reversibilidade
Ao fim do contrato, o ciclo de vida se completa com a entrega de:

- backups completos;
- exportação dos dados em formatos não proprietários;
- documentação de estrutura, parametrização e histórico de operação;
- suporte para transição, caso haja nova contratação.

A solução, considerada em todo o seu ciclo de vida, assegura que o Município de Brumado disponha de um sistema robusto, seguro, moderno e totalmente aderente às necessidades de gestão tributária municipal, garantindo eficiência administrativa, incremento da arrecadação, segurança da informação, transparência e qualidade no atendimento ao contribuinte.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar que a contratação atenda integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal e que os recursos públicos sejam aplicados com eficiência, transparência e segurança, a presente contratação deve observar requisitos técnicos, operacionais, legais, administrativos, tecnológicos e de proteção de dados, conforme descrito a seguir.

6.1. Requisitos de Negócio

- Disponibilizar solução informatizada completa e integrada para gestão do ISSQN e dos demais processos de arrecadação tributária do Município de Brumado/BA.
- Assegurar eficiência administrativa, padronização de procedimentos e automação de rotinas fiscais, ampliando a capacidade de fiscalização tributária.
- Promover aumento da arrecadação própria, redução da evasão fiscal e oferta de serviços digitais aos contribuintes com segurança, rastreabilidade e confiabilidade.

6.2. Requisitos de Capacitação
Versão com treinamento incluso:

- A contratação inclui treinamento técnico completo para os servidores municipais usuários do sistema.
- O treinamento deverá ter carga horária mínima de 08 horas, contemplando:
  - uso de todos os módulos do sistema;
  - rotinas de arrecadação e fiscalização;
  - emissão e gerenciamento da NFS-e;
  - geração de relatórios e dashboards gerenciais;
  - administração básica do sistema por perfis autorizados.

6.3. Requisitos Legais

6.3.1. A contratação deverá estar aderente à legislação aplicável, especialmente:

- Constituição Federal;
- Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
- Normas ABRASF aplicáveis (NFS-e padrão nacional v.2.02 ou superior e DES-IF v.3.1 ou superior);

6.4. Requisitos de Manutenção

6.4.1. A Contratada deverá realizar manutenções:

- corretivas;
- preventivas;
- evolutivas;
- adaptativas, sobretudo diante de alterações legais (ISSQN, Simples Nacional, ABRASF, etc.).

6.4.2. Todas as manutenções devem assegurar disponibilidade integral, integridade, estabilidade e continuidade da solução.

6.5. Requisitos Temporais

- A implantação completa do sistema, incluindo migração, saneamento e conversão de dados, deverá ocorrer no prazo máximo de **60 dias corridos** após a assinatura do contrato e entrega da Ordem de Serviço a Contratada, sob acompanhamento e validação dos técnicos designados pelo Município, sendo passível de aplicação de sanções e glosas previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da Contratada e autorização expressa da Contratante.

6.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

- A solução deverá atender integralmente à Política Municipal de Segurança da Informação e à LGPD, garantindo:
  - autenticação de múltiplos fatores para perfis críticos;
  - controle de acesso e trilhas de auditoria;
  - criptografia de dados em trânsito e repouso;
  - logs invioláveis com rastreabilidade completa;
  - segregação de usuários por perfis;
  - integração com Gov.br, caso o Município opte por adotar esse método de autenticação.

6.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- Observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente:
  - priorização de soluções em nuvem (redução de impacto ambiental);
  - redução do uso de papel mediante digitalização de processos;
  - prestadores de serviços com práticas sustentáveis de TI.

6.8. Requisitos Técnicos Relativos ao Data Center e Infraestrutura Tecnológica

- O sistema deverá operar em Data Center próprio ou em ambiente de nuvem, assegurando alta performance, segurança, estabilidade e disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana). A infraestrutura deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

  - A**cesso Web e compatibilidade**: o sistema deve ser integralmente acessível via navegador (web responsivo), em português, sem necessidade de instalação de software cliente, exceto para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que poderá utilizar Aplicativo Validador via Web ou instalado localmente. Deve ser compatível com os principais navegadores do mercado (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).
  - **Alta disponibilidade e continuidade**: o ambiente técnico onde o sistema de gestão do ISSQN será executado deve garantir balanceamento de carga, redundância de hardware e rede, tolerância a falhas e plano de continuidade de negócios (PCN) e recuperação de desastres (DRP), com testes periódicos e documentação disponível para auditoria.
  - **Segurança física e tecnológica**: ambiente climatizado, proteção contra incêndio, alagamentos e acesso não autorizado; monitoramento contínuo (24x7) por câmeras e sistemas de segurança; firewall redundante; detecção e prevenção de intrusões físicas e lógicas; antivírus atualizado em todos os servidores; conformidade com padrões internacionais de segurança da informação e privacidade de dados (como ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701).
  - **Servidores e armazenamento**: servidores Web e de aplicação escaláveis, de alta capacidade de processamento, com redundância de fontes de alimentação, interfaces de rede e discos; servidores de banco de dados relacionais capazes de manipular grandes volumes de dados, suportando backup, replicação e redundância; ambiente de homologação com arquitetura equivalente ao ambiente de produção; capacidade mínima de armazenamento de 1TB destinada a backups.
  - **Backup e tráfego isolado**: rotinas regulares de backup armazenadas em local seguro, com tráfego de backup isolado e independente do tráfego externo do sistema, garantindo que o desempenho do acesso dos usuários não seja impactado.
  - **Rede e conectividade**: links de comunicação redundantes, de alto desempenho e largura de banda compatível com a demanda de acesso dos contribuintes (mínimo 30 Mbps de banda dedicada); transmissão de dados criptografada (HTTPS); rede exclusiva para backup e monitoramento dos serviços.
  - **Monitoramento e gerenciamento**: monitoração 24x7 dos servidores, serviços críticos, firewalls, detecção de intrusão e conectividade de Internet; software agente de gerenciamento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

para backup e monitoramento proativo de processos e recursos computacionais; disponibilização de relatórios online sobre status, indicadores de disponibilidade e desempenho.
- **Integração e interoperabilidade**: suporte a integrações via APIs com sistemas municipais, estaduais e federais; compatibilidade com ferramentas SaaS (Software as a Service) para implementação das funcionalidades do sistema, desde que não configure subcontratação direta do objeto da licitação.
- **Logs e auditoria**: registros de logs completos com rastreabilidade e período de retenção conforme legislação e normas aplicáveis.
- **Servidores e software:** Servidores Web e de aplicação escaláveis e de alta performance; servidores de banco de dados de alta capacidade e confiáveis; SGBD relacional com suporte a backup, replicação e redundância, dimensionado para grandes volumes de dados; sistema operacional compatível com a infraestrutura; software de gerenciamento de backup, antivírus e monitoração proativa de servidores; ambiente de homologação equivalente ao de produção.

6.9. Requisitos de Implementação
- O sistema deverá:
- seguir boas práticas de engenharia de software;
- estar integralmente aderente às normas ABRASF;
- permitir parametrização fiscal e tributária;
- gerar relatórios, consultas dinâmicas e dashboards gerenciais.

6.10. Requisitos de Implantação
- A implantação deverá incluir:
- migração, saneamento e conversão de dados;
- validação conjunta com servidores municipais;
- cronograma detalhado;
- etapa de homologação, consistindo na validação técnica e funcional do sistema pela Contratante, previamente à entrada em produção.

6.11. Requisitos de Garantia, Suporte e Manutenção da Solução (software)
- A garantia da solução será válida durante toda a vigência contratual.
- O suporte técnico deverá ser disponibilizado integralmente durante o contrato, sem custos adicionais.
- A Contratada será responsável por toda manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa.
- As falhas identificadas deverão ser solucionadas dentro dos prazos estabelecidos nos Padrões de Nível de Serviço (SLA), conforme níveis de severidade definidos neste documento.
- Atualizações decorrentes de mudanças legais serão obrigatórias e sem ônus adicional para o Município.

6.12. Requisitos de Habilitação
A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação:
- Regularidade Jurídica;
- Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Qualificação Técnica.

6.13. Requisitos de Experiência e Formação da Equipe Técnica
A Contratada deverá comprovar possuir equipe técnica qualificada, com formação compatível com as funções exercidas e experiência comprovada nas seguintes áreas:
• sistemas tributários e gestão de arrecadação municipal;
• migração, qualificação e conversão de dados;
• administração e operação de banco de dados;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

• suporte técnico e atendimento a usuários;
• implantação, parametrização e manutenção de sistemas informatizados.

6.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- A execução dependerá da emissão de Ordem de Serviço pela Contratante.
- A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento, inclusive aos feriados:
  - eletrônico: 24 hrs/dia, 7 dias/semana;
  - telefônico: 24 hs/dia, 7 dias/semana.

- A Contratada deverá apresentar relatórios periódicos do andamento das atividades.

6.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- O sistema deverá assegurar a integridade, privacidade e autenticidade dos dados, observando as melhores práticas de governança de dados, auditoria, trilhas de acesso, anonimização quando aplicável, e políticas de backup e recuperação.

- O sistema deve, especificamente:
  - Manter na íntegra todas as transações, mesmo em casos de quedas de energia ou falhas de software/hardware;
  - Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
  - Registrar todas as operações realizadas na base de dados, incluindo usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
  - Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis, preferencialmente via usuário e senha com teclado virtual, podendo também disponibilizar acesso via certificado digital no padrão ICP-Brasil;
  - Criptografar os dados trafegados na Internet utilizando protocolo SSL;
  - Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
  - Apresentar ao usuário apenas as funcionalidades e informações para as quais possui autorização.

6.16. Outros Requisitos Aplicáveis

- Poderão ser incluídos requisitos referentes à integração com:
  - plataformas externas;
  - padrões ABRASF;
  - Gov.br (se adotado);
  - Receita Federal;
  - sistemas internos do Município.

6.17. Sustentabilidade

- Minimização do uso de recursos físicos mediante digitalização;
- Utilização de infraestrutura energeticamente eficiente;
- Preferência por soluções em nuvem com menor impacto ambiental.

6.18. Requisitos para Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e NFS-e Avulsa

O sistema deverá atender integralmente às especificações do Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF (versão 2.02 ou superior), contemplando os seguintes requisitos:

6.19. Requisitos Gerais de Emissão de NFS-e

- Estar em conformidade com o Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF (versão 2.02 ou superior).
- Registrar todas as informações previstas para uma nota fiscal convencional, incluindo abatimentos e retenções tributárias.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que garantam autenticidade e integridade dos documentos.
- Permitir consulta de NFS-e emitidas e tomadas por período, competência, inscrição municipal, CPF/CNPJ do tomador, número da NFS-e e número do RPS.
- Disponibilizar visualização e impressão das NFS-e em formato PDF.
- Permitir substituição de NFS-e via browser e via web service, registrando automaticamente o vínculo entre substituta e substituída.
- Permitir cancelamento de NFS-e via browser e via web service, com indicação gráfica clara de nota cancelada.
- Possibilitar parametrização do prazo para cancelamento e substituição pelo contribuinte, conforme legislação municipal.
- Impedir cancelamento ou substituição fora do prazo legal.
- Possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização.
- Disponibilizar módulo para análise e decisão da fiscalização sobre pedidos de cancelamento.
- Permitir verificação pública da validade da NFS-e pelo número do documento, CPF/CNPJ e código de verificação.
- Autorizar e desautorizar contribuintes para emissão de NFS-e.
- O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- Permitir geração de arquivos XML conforme padrões ABRASF.
- Enviar automaticamente e-mail para tomadores, quando informado pelo contribuinte.
- Permitir reenvio de NFS-e por e-mail, com inclusão de comentários.
- Oferecer emissão completa de NFS-e em dispositivos móveis, sem necessidade de instalação de aplicativo.
- Possibilitar emissão simplificada da NFS -e informando apenas CPF do tomador, item da lista e valor do serviço.
- Possuir mecanismo de definição automática do local de incidência do ISS, conforme LC nº 116/2003.
- Apresentar automaticamente a alíquota conforme tabela municipal para contribuintes não optantes do Simples Nacional, vedando sua alteração.
- Permitir lançamento manual da alíquota para optantes do Simples Nacional.
- Atender ao art. 59 da Resolução CGSN nº 140/2018, incluindo regras de inutilização de campos, informações para ME/EPP optantes e sublimite.
- Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.
- Gerar automaticamente débitos de contribuintes que ultrapassaram o sublimite do Simples Nacional, incluindo:
  - relatório de contribuintes que ultrapassaram o sublimite;
  - relatório de débitos gerados;
  - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

6.19.1. Requisitos Relativos ao Recibo Provisório de Serviços (RPS)

- Permitir emissão de RPS conforme padrão ABRASF, nas modalidades:
  - RPS em bloco autorizado pelo Município, com posterior conversão via browser;
  - RPS eletrônico via web service, com mensagens XML assinadas digitalmente;
  - RPS eletrônico via upload de arquivo XML assinado.

6.19.2. Requisitos de Emissão de NFS-e Avulsa

- O sistema deverá disponibilizar módulo para solicitação, emissão, controle e validação de NFS-e avulsa, contemplando:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Solicitação remota de cadastro como Contribuinte Avulso.
- Liberação do acesso para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa somente após aprovação da autoridade fiscal.

- Disponibilização dos seguintes campos para emissão:
- dados do tomador;
- dados do intermediário;
- período de competência;
- dados da construção (CEI e ART);
- município da prestação;
- tipo de atividade;
- descrição do serviço.

- Preenchimento automático de dados do tomador via CNPJ ou CPF.
- Importação de dados de notas previamente emitidas.
- Geração de rascunho editável e imprimível antes da emissão.
- Emissão e impressão de DAM em padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- Liberação da NFS-e Avulsa somente após confirmação da baixa bancária do DAM.
- Consulta e impressão da NFS-e Avulsa pelo contribuinte.
- Disponibilização de mecanismo de verificação pública de autenticidade.
- Possibilidade de emissão por servidores públicos autorizados, de acordo com perfil previamente estabelecido.

6.20. Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação

- O sistema deverá permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e a geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
- Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie;
- Possibilitar o cadastramento da inscrição do Imóvel e o percentual do crédito que cada imóvel poderá ser utilizado para abatimento do IPTU;
- O sistema deverá permitir a geração do crédito para o tomador do serviço de acordo com os dados da respectiva NFS-e emitida;
- Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
- Permitir a geração de relatório (em CSV e PDF) dos créditos gerados filtrando pela razão social/nome ou documento do tomador, situação do crédito e período de geração do crédito;
- Permitir a parametrização dos cupons que deverão ser gerados de acordo com suas séries: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;
- Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração e número de série para realização dos sorteios;
- Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
- Possibilitar a consulta dos cupons pelo documento do tomador, pela situação dos cupons e pelos sorteios realizados;
- Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador, séries que irão participar do sorteio e quantidade de dígitos que deverá compor o número sorteado;
- O sistema deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
- Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
- Disponibilizar relatório das informações dos sorteios;
- Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.21. Requisitos de Relatórios e Consultas

- O sistema de gestão do ISSQN deverá permitir a emissão de relatórios e consultas que apoiem a fiscalização e a Administração Tributária no acompanhamento da arrecadação municipal, por meio de históricos comparativos e análises gerenciais e financeiras. As funcionalidades mínimas incluem:
  - Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
  - Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
  - Realizar consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
  - Realizar consultas da arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
  - Consultar os créditos gerados pelo sistema;
  - Consultar contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
  - Consultar débitos com situação “Em Aberto”;
  - Consultar débitos com situação “Parcelado”;
  - Consultar débitos com situação “Quitado”;
  - Consultar débitos com situação “Cancelado”;
  - Consultar os maiores prestadores e tomadores de serviços;
  - Consultar os maiores contribuintes inadimplentes;
  - Consultar NFS-e canceladas ou substituídas;
  - Consultar NFS-e avulsas emitidas por pessoas físicas;
  - Consultar NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
  - Consultar parcelamentos emitidos;
  - Consultar parcelamentos cancelados;
  - Consultar documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios;
  - Importar arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura para baixa eletrônica de guias, enviados pelas instituições financeiras conveniadas, disponibilizando as informações para consulta de forma amigável;
  - Visualizar relatórios em tela, com opção de impressão e/ou download local;
  - Disponibilizar relatórios nos formatos Excel e PDF;
  - Respeitar o nível de acesso do usuário na geração de relatórios e consultas às informações armazenadas;
  - Disponibilizar relatórios contendo informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

6.22. REQUISITOS TÉCNICOS RELATIVOS AO DATA CENTER

- O sistema deverá operar em Data Center próprio ou em ambiente de nuvem, utilizando mecanismos de balanceamento de carga para distribuir dinamicamente o tráfego entre servidores, assegurando alta performance, segurança e disponibilidade contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana)
- O ambiente de hospedagem deverá possuir climatização adequada, proteção contra incêndio, proteção contra água, controle de acesso físico restrito, vigilância contínua por CFTV, fornecimento ininterrupto de energia por meio de nobreaks e geradores, além de mecanismos de detecção e prevenção de intrusões físicas e lógicas.
- Os servidores de aplicação, internet e banco de dados deverão possuir componentes redundantes que garantam alta disponibilidade, com proteção contra vírus, spywares e demais ameaças digitais. Deverão ser realizadas rotinas automáticas de backup em local seguro e isolado, de modo que o tráfego gerado pelos backups não interfira no desempenho do sistema acessado pelos usuários.
- Os links de comunicação utilizados para acesso ao sistema deverão apresentar alto desempenho, com banda compatível com a demanda dos contribuintes e conexões criptografadas (HTTPS), assegurando estabilidade e elevada disponibilidade.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- O Data Center utilizado, seja próprio ou em nuvem, deverá possuir certificações ABNT NBR ISO/IEC 27001 (Segurança da Informação) e ABNT NBR ISO/IEC 27701 (Privacidade da Informação), ou equivalentes internacionalmente reconhecidas, garantindo conformidade com padrões rigorosos de proteção de dados.
- Deverá existir Plano de Recuperação de Desastres (DRP) e Plano de Continuidade de Negócios (PCN), com testes periódicos e documentação disponível para auditorias, bem como monitoramento ininterrupto (24x7x365) da infraestrutura física e lógica, incluindo servidores, rede, conexões, firewalls e desempenho geral do ambiente.
- A infraestrutura deverá manter registros de logs de auditoria com rastreabilidade completa, armazenando-os por período de retenção definido em conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis, garantindo a disponibilidade para auditoria, monitoramento de segurança e reconstrução de eventos quando necessário.

7. BASE LEGAL

7.1. O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
> (...)

Especificamente para o caso em tela, a opção pelo Pregão Eletrônico está em plena conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas. A adoção do Pregão Eletrônico oferece diversas vantagens:

a) **Ampla Competitividade**: A modalidade eletrônica amplia a participação de licitantes, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração pública.

b) **Transparência e Eficiência**: O processo eletrônico assegura maior transparência nas etapas da licitação e otimiza os procedimentos, resultando em maior celeridade e eficiência na contratação.

c)**Redução de Custos**: A competição ampliada tende a resultar em propostas com preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias para implantação, disponibilização, licença de uso, operação assistida, suporte técnico, manutenção e evolução do sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, incluindo NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-IF, além da infraestrutura de Data Center, integração de dados e treinamento dos usuários.

8.1. A execução do objeto deverá observar integralmente todos os requisitos técnicos, legais, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidos no **Item 6 – Dos Requisitos da Contratação**, incluindo, mas não se limitando a:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) requisitos de negócio, capacitação, manutenção, segurança, privacidade e proteção de dados;
b) requisitos técnicos relativos ao Data Center e infraestrutura tecnológica, conforme descritos no subitem **6.8**;
c) requisitos de implantação, migração, conversão de dados e homologação previstos no subitem **6.10**;
d) requisitos de garantia, suporte, níveis de serviço (SLA) e manutenção contínua definidos no subitem **6.11**;
e) requisitos específicos para emissão de NFS-e, RPS, NFS-e avulsa, DES-IF e demais funcionalidades tributárias definidos nos subitens **6.18 a 6.22**.

8.2. A Contratada deverá executar todas as atividades seguindo rigorosamente os padrões, especificações e condições técnicas previstas no Item 6 deste Termo de Referência, sendo tais requisitos parte integrante e indissociável da execução contratual.

8.3. Caberá à Contratada assegurar que toda a implementação, parametrização, operação, migração de dados, hospedagem, suporte técnico, capacitação e manutenção observem estritamente as obrigações constantes dos itens **6.8** (Data Center), **6.9** (Implementação) e **6.11** (Garantia e Suporte), bem como as normas da ABRASF aplicáveis ao ISSQN.

8.4. Toda execução deverá seguir o Plano de Implantação a ser validado pela Contratante, em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. A execução deverá também abranger os seguintes módulos e serviços:

8.5.1. Serviços Tomados de Fora do Município
8.5.1.1.O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- Possibilitar ao tomador do serviço visualizar e imprimir eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município, incluindo todos os documentos fiscais relacionados aos serviços tomados.
- Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

8.5.2. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF
8.5.2.1. O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), documento fiscal exclusivamente digital, destinado a registrar a apuração do ISSQN e as operações das Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central (BACEN), obrigadas a utilizar o Plano de Contas do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

8.5.2.2. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

- oO aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
- oPermitir a importação do arquivo referente ao Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios, realizando a validação completa das inconsistências previstas no Modelo Conceitual da ABRASF, incluindo identificação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência no arquivo;
- o Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, com validação integral das regras de consistência definidas no Modelo Conceitual da ABRASF, contemplando a apresentação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência;
- oEmitir relatórios de erros, quando houver;
- oImportar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
- oAssinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
- oSalvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
- oEmitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

8.5.2.3. O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão das informações da DES-IF, permitindo a consulta, organização e identificação dos dados declarados, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- oPermitir o acesso por meio de certificado digital ou por login e senha, conforme perfis autorizados;
- oDisponibilizar a consulta do protocolo de recebimento dos arquivos transmitidos;
- oPossibilitar o download do arquivo assinado enviado pela instituição;
- oExibir o Plano de Contas da instituição, incluindo código PGCC, nome e descrição da conta, código COSIF, código de tributação DES-IF, conta superior e desdobramento de conta mista;
- oExibir a Tabela de Tarifas por Instituição Financeira, contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, vigência, valor unitário, valor percentual e desdobramento de conta mista;
- oDisponibilizar demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
- oApresentar relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- oExibir Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- oRelação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
- oA relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
- oApresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- oExibir relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Exibir relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- Exibir relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- Exibir Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- Exibir Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- Exibir Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

8.5.3. Módulo de Auditoria da DES-IF

8.5.3.1.O sistema deverá disponibilizar módulo destinado à auditoria dos informações declaradas pelas instituições financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras permitindo o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- Disponibilizar filtros para análise do PGCC, permitindo consultas por código COSIF, título contábil COSIF e conta interna.
- Disponibilizar filtro na análise do PGCC para a consulta por contas com ou sem movimento;
- O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;
- Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- Permitir a utilização de reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição financeiras em anos anteriores.
- Permitir a exportação todas as informações do PGCC em formato compatível com softwares de planilha utilizados pela Administração, incluindo os reenquadramentos realizados;
- Disponibilizar funcionalidade que permita selecionar as Contas COSIF que devem ser processadas as informações e identificar as divergências.
- Realizar cruzamento automático entre os subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, identificando divergências por competência e apresentando, no mínimo:
  - Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
  - Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
- Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;

- Apresentar visão consolidada das divergências por Instituição Financeira.
- Possibilitar consultas às divergências utilizando filtros como Conta COSIF, nome da conta PGCC ou subtítulo PGCC.
- Disponibilizar funcionalidade para glosar valores a débito;
- Disponibilizar funcionalidade para desconsiderar divergências eletrônicas justificadas.
- Apresentar para cada divergência o sistema o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- Possibilitar o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira durante o período em que estiver sob auditoria;
- Disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- Permitir o reprocessamento das divergências sempre que necessário.
- Apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
- Permitir a exportação para o módulo destinado à ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- Disponibilizar exportação das informações da auditoria em planilha eletrônica.
- Possibilitar a realização do comparativo entre o Balancete Analítico Mensal e o ESTBAN divulgado pelo Banco Central, apresentando divergências por mês.

8.5.4. Simples Nacional

8.5.4.1. O sistema a ser contratado deverá permitir o registro, acompanhamento e análise das informações dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Para isso, a solução deve possibilitar a integração, a organização e a visualização dos dados referentes às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos contribuintes.

O Sistema deverá ainda realizar de forma automática o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS,PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;
- O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
- O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
  - Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
  - Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
  - Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
  - Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
  - Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
  - Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
  - Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"
- Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;
- O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

- Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;
- O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:
  - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
  - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
  - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
  - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
  - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
  - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
  - Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel; Possibilitar a exportação das informações dos valores recebidos em formato compatível com softwares de planilha eletrônica amplamente utilizados pela Administração

8.5.5. Educação Fiscal

8.5.5.1.O sistema deverá disponibilizar mecanismos que permitam ao Município implementar ações de educação fiscal voltadas aos contribuintes, possibilitando sua autorregularização, conforme disposto no § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.5.2. O sistema deverá ser capaz de:

- Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste documento, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
- O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
  - Os critérios utilizados para a geração das divergências;
  - Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
  - A descrição de como regularizar a divergência.
- O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:
  - Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
  - Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;

8.5.6. Módulo de Ação Fiscal

8.5.6.1. O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

- Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações:
  - Dados do Contribuinte;
  - Número;
  - Data da criação;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Responsável pela criação;
- Situação/Status;
- Tipo;
- Prazo de atendimento;
- Assunto;
- Número do protocolo ou processo administrativo;
- Campo para descrição;

- Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;
- Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;
- Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;
- O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;
- Permitir as seguintes parametrizações:
  - Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;
  - O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;
  - Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente;
- Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
  - TIF – Termo de Início de Fiscalização;
  - Intimação/Notificação;
  - Termo de Recepção de Documentos;
  - Termo de Devolução de Documentos;
  - TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
  - Auto de Infração para Obrigação Principal.
- O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço, o ISS próprio e ISS retido;
- Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;
- Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- Possibilitar que a fiscalização prorrogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;
- Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;
- O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;
- Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
- O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;
- O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;
- Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;
- Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;
- O sistema deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;
- Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;
- Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;
- Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;
- Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;
- Possibilitar a impressão e a disponibilização dos documentos em formatos eletrônicos, inclusive em PDFQ;
- Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;
- Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;
- Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;
- O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas;
- O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:
  - Registrar recursos de primeira e segunda instância;
  - Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;
  - Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;
  - Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;
  - Cancelar o Auto de Infração;

8.5.7. Processamento de Arquivos SIAFI

8.5.7.1. O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

8.5.7.2. O sistema deverá ser capaz de:

- Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do Município, e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);
- Possibilitar a impressão dos relatórios em formatos eletrônicos, inclusive PDF e arquivos compatíveis com softwares de planilha utilizados pela Administração..

8.5.8. Caixa Postal Eletrônica

8.5.8.1. Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.

8.5.8.2. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

- O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente, ou de forma manual, após a emissão dos documentos eletrônicos tais como Notificação, Intimação, Auto de Infração, entre outros, gerados através do sistema de gestão do ISSQN;
- A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- Ao acessar o ambiente eletrônico disponibilizado pelo Município, o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;
- Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;
- O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- Deverá permitir a definição de parâmetro que estabeleça o prazo a partir do qual a mensagem será considerada tacitamente recebida, nos casos em que o contribuinte não acessar a Caixa Postal Eletrônica dentro do período legalmente previsto.
- Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.5.9. Módulo de Mensageria

8.5.9.1.O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;
- Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;
- Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;
- Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
- Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

8.5.10. Módulo de Cartões de Crédito/Débito

8.5.10.1. A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;
- Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.
- Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;
- Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;
- Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte – DEC referente as divergências identificadas;
- O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv);
- O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;
- O ambiente de acesso às informações referente ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando no mínimo as Informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal e Divergência.

8.5.11. Módulo de Intimação e Auto de Infração Eletrônico

8.5.11.1. O Sistema deverá possuir módulo que permita que o usuário possa selecionar os débitos pendentes dos contribuintes gerados no Sistema de Gestão do ISSQN e emitir Intimações e Autos de Infração eletrônicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos utilizando filtros por CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação;
- Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro contendo no mínimo as seguintes informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito;
- Permitir a visualização dos débitos de um contribuinte por competência, apresentando informações como mês de competência, vencimento e valor total do débito;
- Disponibilizar opção para geração da Intimação Eletrônica de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio da Intimação Eletrônica gerada para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Possibilitar a configuração do prazo da leitura tácita para a Intimação Eletrônica;
- Permitir a consulta e impressão da Intimação Eletrônica gerada;
- Possibilitar a criação da Ordem de Serviço relacionada a Intimação Eletrônica gerada;
- Possibilitar a consulta das Ordens de Serviços Eletrônicas utilizando filtros tais como assunto, data de criação, CPF/CNJP, número, inscrição municipal e fiscal responsável;
- Apresentar a relação das Ordens de Serviços Eletrônicas contendo as informações de número da ordem de serviço; CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), data de criação e tipo da ordem de serviço;
- Permitir que o usuário possa suspender e cancelar a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;
- Permitir que o usuário finalizar e cancelar a Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Realizar automaticamente a conclusão da Ordem de Serviço Eletrônica nos casos em que a inadimplência constante na Intimação Eletrônica tenha sido regularizada;
- Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico gerado para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Permitir que a consulta e impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado;
- Permitir a consulta das Intimações ou dos Autos de Infração Eletrônicos enviados através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC apresentando no mínimo os seguintes filtros: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura, Usuário de Leitura
- Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação e do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração do percentual da multa do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado;
- Exibir ao contribuinte as informações sobre a Intimação Eletrônica ou o Auto de Infração Eletrônico gerado quando do seu acesso ao sistema, sendo necessário que marque a mensagem como “lida” para que as demais funcionalidades do sistema sejam liberadas.

8.5.12. Requisitos Gerais de Utilização e Interface do Sistema

8.5.12.1. O sistema deverá atender aos seguintes requisitos gerais de utilização e interface:

- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Possuir help online em português para auxílio ao usuário do sistema;
- Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;

- Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
- Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
- Possibilitar alteração de senha de usuário;
- O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da Contratada;
- O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

8.6. Serviços de Implantação, Integração, Treinamento e Customização

8.6.1. Treinamentos

A CONTRATADA deverá promover treinamentos à distância destinados aos usuários internos da Prefeitura e aos contribuintes, organizados da seguinte forma:

- turmas com até 50 participantes;
- realização de até 5 treinamentos completos;
- conteúdo alinhado às rotinas operacionais do ISSQN, incluindo:
  - NFS-e,
  - RPS,
  - Controle de Serviços Tomados,
  - DES-IF,
  - painéis gerenciais,
  - funcionalidades administrativas e fiscais,
  - atendimento ao contribuinte.

Certificados deverão ser fornecidos aos participantes.

8.6.2. Integração de Dados

A solução deverá permitir integração total com os sistemas existentes no Município, especialmente com os sistemas contábil e tributário atualmente utilizados, devendo observar:

- disponibilização de APIs e WebServices pela CONTRATADA para troca de informações;
- disponibilização de dados para exportação em formatos PDF e CSV, com opção de download e definição de perfis autorizados;
- importação de dados fornecidos pelo Município por meio de layout definido entre as partes;
- responsabilidade da CONTRATADA pelo tratamento, conversão, padronização e adequação dos dados para integração;
- garantia de confidencialidade, vedando qualquer divulgação ou utilização para fins diferentes da execução contratual.

8.6.3. Customizações

As customizações deverão se limitar às funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas específicas do Município. Para desenvolvimento de novas funcionalidades não previstas originalmente, será aplicado o critério Homem-Hora, devendo:

- a CONTRATADA apresentar previamente estimativa técnica e financeira;
- a fiscalização do contrato aprovar formalmente antes do início do desenvolvimento;
- os serviços serem registrados e acompanhados por relatórios técnicos detalhados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.7. Apoio Técnico Especializado
Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá fornecer apoio técnico remoto e presencial, incluindo:
a) assistência técnica para conversão e preparação de dados legados;
b) apoio na elaboração de planos de ação da fiscalização tributária;
c) suporte à implementação de ações fiscais educativas, preventivas e punitivas;
d) apoio na identificação automática de situações fiscais relevantes, incluindo:

- omissos de entrega de declarações,
- divergências entre serviços prestados e tomados,
- indícios de sonegação ou subdeclaração,
- maiores contribuintes,
- contribuintes importadores/exportadores de serviços,
- substitutos tributários.

A CONTRATADA também deverá auxiliar na interpretação e aplicação da legislação tributária que impacte o funcionamento do sistema.

8.8. Suporte Técnico e Atendimento a Incidentes (SLA)
8.8.1. Disponibilidade e Atendimento
A CONTRATADA deverá:

- manter a solução disponível em regime 24hrs.x7d (24 horas por dia, 7 dias da semana), incluindo finais de semana e feriados;
- prestar suporte técnico 24hrs.x7d. para incidentes que comprometam:
  - acesso ao sistema;
  - emissão de NFS-e;
  - execução de RPS;
  - transmissão/validação da DES-IF;
  - módulos de arrecadação e fiscalização;
  - rotinas críticas do ambiente tributário;
- prestar suporte operacional não crítico em regime 8hrs.x5d (8 horas por dia, 5 dias por semana), em português, dentro do território nacional;
- comunicar indisponibilidades programadas com mínimo de 48 horas de antecedência;
- disponibilizar os seguintes canais de atendimento:
  - telefone,
  - e-mail,
  - webchat,
  - WhatsApp;
- possuir escritório próprio ou representante autorizado.

8.9. Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento (SLA)

8.9.1. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos abaixo:

Severidade	Descrição	Prazo de Posicionamento	Prazo de Solução
Crítica	Indisponibilidade total da função ou do sistema, sem alternativa paliativa, impactando diretamente a operação essencial do Município.	Até **2 horas úteis**	Até **8 horas úteis**
Alta	Função disponível, porém, com restrições severas que comprometem atividades essenciais ou que demandam procedimento paliativo significativo.	Até **2 horas úteis**	Até **12 horas úteis**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Severidade	Descrição	Prazo de Posicionamento	Prazo de Solução
Média	Função operante, mas com limitações que afetam parcialmente o uso, sem interrupção completa do serviço.	Até **4 horas úteis**	Até **18 horas úteis**
Baixa	Falhas com pequeno impacto operacional, incluindo ajustes visuais não funcionais ou não essenciais, sem prejuízo ao uso do sistema.	Até **6 horas úteis**	Até **24 horas úteis**

A CONTRATADA deverá iniciar as ações de solução no prazo estabelecido e garantir continuidade de operação, evitando indisponibilidades prolongadas.

8.10. Cronograma Técnico de Implantação

8.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação em até 60 dias após a assinatura do contrato e entrega da Ordem de Serviço, contemplando as seguintes etapas:
a) Levantamento de Requisitos: Etapa destinada à compreensão detalhada das necessidades operacionais do Município, permitindo que usuários e equipe técnica tenham visão comum e precisa das funcionalidades a serem implementadas, priorizando requisitos essenciais.

b) **Análise de Requisitos:** Processo de estudo técnico e detalhado das informações coletadas no levantamento, com elaboração de modelos, regras, fluxos e artefatos que representem o comportamento esperado do sistema a ser implantado.

c) **Migração de Dados:** Transferência e adaptação dos dados provenientes do sistema legado para o novo ambiente, incluindo mapeamento, tratamento, validação e verificação de compatibilidade com integrações eventualmente existentes.

d) **Configuração do Sistema:** Ajuste dos parâmetros operacionais do software para atender às necessidades funcionais e legais do Município, incluindo regras previstas neste documento, legislação tributária municipal e Código Tributário.

e) **Implantação:** Disponibilização do sistema em ambiente de produção, realização de testes de funcionamento, validação das funcionalidades e liberação de acesso aos usuários finais.

f) **Treinamento:** Capacitação dos usuários conforme sua área funcional, utilizando ambiente de testes e simulações controladas para garantir a compreensão das rotinas do sistema.

g) **Manutenção:** Execução de ajustes corretivos, evolutivos e adaptativos necessários ao perfeito funcionamento do sistema, incluindo atualizações decorrentes de alterações legislativas tributárias.

h) **Suporte Técnico:** Atendimento aos usuários e gestores para esclarecimento de dúvidas, resolução de incidentes e orientação quanto ao uso adequado das funcionalidades do sistema.

8.11. Encerramento do Contrato

8.11.1. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá assegurar a plena continuidade administrativa, garantindo a transferência organizada, segura e íntegra de todas as informações, sistemas, bases de dados e artefatos técnicos relacionados à execução contratual. O encerramento do contrato deverá obedecer às seguintes diretrizes:

a) disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados, registros, históricos, documentos eletrônicos, arquivos de log, tabelas, parametrizações, integrações, configurações e demais informações produzidas, armazenadas ou tratadas durante a vigência do contrato, em formato aberto, não proprietário, compatível com soluções tecnológicas amplamente utilizadas no mercado;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

b) garantir a extração completa das bases de dados do sistema, abrangendo módulos de NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-F, incluindo cadastros, documentos fiscais emitidos, declarações entregues, histórico de arrecadação, trilhas de auditoria, informações de segurança e dados de autenticação, sem qualquer perda de integridade ou detalhamento;

c) entregar documentação técnica atualizada contendo: arquitetura do sistema; parametrizações aplicadas; integrações realizadas via API ou WebService; procedimentos operacionais; manuais de uso; relatórios de migração ou conversão efetuados durante o contrato;

d) manter a prestação do suporte técnico necessário ao processo de transição, durante o período determinado pela CONTRATANTE, visando garantir a continuidade das operações tributárias e a correta transferência das informações para eventual sistema sucessor;

e) assegurar que nenhum dado da Prefeitura Municipal de Brumado/BA seja retido, bloqueado, condicionado ao pagamento adicional ou mantido sob qualquer forma de limitação de acesso, sendo vedada a utilização, divulgação, compartilhamento ou replicação das informações após encerrada a relação contratual;

f) realizar, quando solicitado, a exclusão total dos dados armazenados em sua infraestrutura após a validação da migração pela CONTRATANTE, mediante declaração formal assinada por representante legal, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

g) manter o ambiente operacional plenamente funcional até a conclusão das atividades de transição, assegurando disponibilidade, segurança, integridade e suporte conforme os níveis estabelecidos no SLA durante a fase final do contrato;

h) entregar relatório final de encerramento contendo descrição das atividades executadas, pendências tratadas, registros de suporte, conformidade com requisitos contratuais e eventuais ocorrências relevantes para a gestão do sistema.

i) O não atendimento dos procedimentos de encerramento acarretará a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas necessárias para resguardar a continuidade dos serviços essenciais à gestão do ISSQN.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, garante tratamento jurídico diferenciado, favorecido e simplificado às ME e EPP, especialmente no âmbito das contratações públicas. Contudo, tal tratamento não impede a participação de empresas de maior porte quando as características técnicas do objeto assim o exigem.No presente caso, a adoção da participação ampla, permitindo a concorrência entre empresas de todos os portes, encontra-se devidamente justificada pelos fundamentos a seguir apresentados.

9.1. Natureza e complexidade do objeto
O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, contemplando:

- emissão e gerenciamento de NFS-e;
- processamento de RPS;
- Controle de Serviços Tomados;
- DES-F (Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros);
- infraestrutura de Data Center para hospedagem, backup, armazenamento seguro e contingência;
- integração com sistemas tributários e contábeis já existentes;
- suporte técnico contínuo e especializado;
- treinamento dos usuários internos e contribuintes.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Tais atividades demandam alta capacidade tecnológica, segurança da informação, robustez de infraestrutura, equipe técnica qualificada, experiência comprovada em contratações semelhantes e conformidade com padrões nacionais (ABRASF, NFS-e nacional, DES-IF, LC 116/2003).

Considerando a complexidade técnica, a criticidade das operações tributárias e a necessidade de integrações robustas, a participação ampla mostra-se adequada para garantir competitividade entre empresas de todos os portes e assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades do Município, sem prejuízo do tratamento diferenciado assegurado às ME/EPP pela LC nº 123/2006.

9.2. Garantia da vantajosidade e economicidade
A participação ampla:

- amplia a competitividade, atraindo empresas com diferentes perfis e tecnologias;
- favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- promove maior eficiência e economicidade, conforme princípios da Lei nº 14.133/2021;
- encontra respaldo na LC 123/2006, que determina que o tratamento favorecido às ME/EPP deverá ser concedido.

Assim, a Administração evita restringir a competitividade entre os participantes do certame licitatório e assegura que propostas tecnicamente consistentes e economicamente eficientes possam ser apresentadas, promovendo ampla concorrência e atendimento ao interesse público.

9.3. Proteção ao Interesse Público

O sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN é essencial para a arrecadação municipal, a fiscalização tributária, a emissão de documentos fiscais, a integridade das informações e o atendimento aos contribuintes. Trata-se de solução crítica para a continuidade dos serviços públicos, especialmente pela necessidade de:
• emissão e recepção de documentos fiscais eletrônicos;
• controle de receitas próprias;
• integração com padrões nacionais (NFS-e nacional, ABRASF, DES-IF);
• segurança cibernética e proteção de dados;
• alta disponibilidade, operação contínua e suporte 24x7.

Diante da relevância desses elementos, a participação ampla contribui para maximizar o universo de prestadores aptos a atender plenamente aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança, garantindo que a Administração tenha acesso à maior diversidade possível de soluções qualificadas, independentemente do porte das empresas.

9.4. Compatibilização com o Estatuto da MPE
A adoção da participação ampla não afasta os benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, que permanecem plenamente aplicáveis, tais como:

- empate (art. 44 e 45 da LC 123/2006);
- regularização fiscal tardia (art. 43 da LC 123/2006);
- demais prerrogativas previstas na legislação vigente.

Dessa forma, garante-se equilíbrio entre competitividade, tratamento favorecido e eficiência administrativa.

9.5. À vista das características técnicas e operacionais do objeto, a adoção da participação ampla mostra-se adequada, segura e necessária para:
• assegurar maior competitividade;
• possibilitar a contratação da proposta mais vantajosa;
• permitir que o Município tenha acesso ao maior número possível de empresas aptas a atender às exigências técnicas, operacionais e de segurança da contratação;
• preservar o interesse público, a segurança da informação e a continuidade da arrecadação.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Assim, justifica-se a participação de empresas de todos os portes, sem prejuízo do tratamento favorecido às ME/EPP, conforme previsto na LC nº 123/2006.

10. DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve promover o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável. Contudo, a legislação admite a não adoção dessa prática quando demonstrada sua inviabilidade, especialmente nos casos em que a execução integrada é indispensável para assegurar a eficiência, a continuidade e a segurança dos serviços públicos.

No caso específico desta contratação, cujo objeto consiste na implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, incluindo os módulos de NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, bem como a disponibilização de infraestrutura de Data Center e treinamento dos usuários, verifica-se que as atividades são interdependentes e compõem uma solução única e integrada.

A divisão desse objeto em partes independentes ou sua contratação por prestadores distintos geraria riscos significativos, tais como:

• fragmentação da responsabilidade técnica, dificultando a rastreabilidade e a integridade das informações relativas ao ISSQN;
• incompatibilidade ou falhas de integração entre diferentes sistemas responsáveis por NFS-e, DES-F e Controle de Serviços Tomados;
• perda de eficiência operacional, uma vez que o ISSQN exige operação integrada entre emissão de documentos fiscais, envio de declarações e controle de serviços;
• aumento da complexidade da gestão e fiscalização contratual, com risco de sobreposição de atribuições entre diversos prestadores;
• potencial indisponibilidade ou queda de desempenho, comprometendo a continuidade do serviço público essencial;
• maior vulnerabilidade à falhas de segurança da informação, especialmente na hospedagem, transmissão e armazenamento dos dados;
• atraso na implantação devido à necessidade de compatibilizar sistemas de diferentes prestadores, elevando custos e riscos.

A gestão do ISSQN é atividade contínua e estratégica, que depende de solução integrada e operada de forma centralizada para garantir eficiência, integridade, segurança e confiabilidade das informações.

Diante desses fatores, conclui-se que não é técnica nem economicamente viável promover o parcelamento do objeto, sob pena de: comprometer o desempenho e a integridade do sistema; reduzir a eficiência administrativa; gerar riscos à arrecadação do ISSQN; fragilizar a segurança da informação; elevar custos indiretos de gerenciamento e fiscalização. Assim, a manutenção do objeto como unidade indivisível revela-se adequada, necessária e proporcional, garantindo:
• integração plena das funcionalidades referentes ao ISSQN;
• continuidade dos serviços essenciais;
• maior eficiência operacional;
• maior segurança da informação;
• responsabilização centralizada da contratada;
• conformidade com o interesse público e com a legislação aplicável.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Critério de Julgamento

Para a presente contratação, adota-se o critério de menor preço global, em razão da unidade e indivisibilidade do objeto, que consiste na implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando:
• módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e);
• módulo de Controle de Serviços Tomados;
• módulo de Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F);
• infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento, segurança da informação e alta disponibilidade;
• suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa;
• treinamento dos usuários internos, abrangendo o uso dos módulos fiscais e das funcionalidades de gestão interna do sistema.

A adoção do critério de menor preço global assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo que todas as funcionalidades e serviços integrantes do sistema sejam prestados de forma uniforme, coordenada e contínua por uma única contratada, evitando fragmentação operacional, incompatibilidades tecnológicas ou riscos à integridade dos dados tributários.

Esse critério também preserva a economicidade, pois considera o custo total da solução (implantação, operação, manutenção, suporte e infraestrutura) evitando distorções de julgamento que poderiam ocorrer caso cada módulo ou serviço fosse avaliado isoladamente. Além disso, a escolha pelo menor preço global simplifica a gestão e a fiscalização contratual, assegurando resultados homogêneos e aderentes aos requisitos técnicos, legais e de segurança da informação, especialmente aqueles relacionados à ABRASF, LGPD, LC nº 116/2003 e demais normativos aplicáveis. A adoção desse critério encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Regime de Execução

A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico do sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN do Município de Brumado/BA, incluindo os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), bem como a infraestrutura de Data Center necessária à hospedagem, armazenamento, segurança e alta disponibilidade dos dados.
O regime de empreitada por preço unitário mostra-se adequado, pois permite à Administração remunerar a Contratada com base nos serviços efetivamente utilizados ou disponibilizados, considerando componentes como licenças, serviços técnicos, suporte, manutenção, infraestrutura e demais itens previstos na planilha de custos. Tal regime assegura a execução coordenada, uniforme, contínua e integral da solução tecnológica contratada, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência. Além disso, a adoção desse regime contribui para preservar a economicidade, a transparência da composição de custos, a adequada execução dos serviços e a segurança da informação, atendendo às normas de governança digital, padrões ABRASF e à legislação tributária aplicável ao ISSQN.

12. SUSTENTABILIDADE E CRITÉRIOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação deverá observar práticas ambientais responsáveis, minimizando impactos e promovendo eficiência no uso de recursos tecnológicos, energéticos e materiais. Considerando que o objeto envolve solução informatizada em ambiente virtual (SaaS) com Data Center, são estabelecidos critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis aos serviços de tecnologia da informação.

As obrigações de sustentabilidade da CONTRATADA deverão contemplar, no mínimo, os requisitos descritos a seguir.

12.1. Sustentabilidade digital e eficiência energética do Data Center

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

A CONTRATADA deverá utilizar Data Center que adote práticas de sustentabilidade e eficiência energética, incluindo:

- infraestrutura com climatização eficiente, controle térmico e mecanismos de redução do consumo energético;
- uso de servidores virtualizados ou soluções em nuvem, reduzindo dependência de hardware físico;
- equipamentos com eficiência energética comprovada e menor impacto ambiental;
- políticas de redução de emissão de gases de efeito estufa associadas ao consumo energético;
- mecanismos de escalabilidade automática, permitindo o aumento ou redução automática dos recursos computacionais conforme a demanda, evitando desperdício de energia e garantindo eficiência no uso da infraestrutura.
- desligamento automatizado de equipamentos ou instâncias ociosas, quando compatível com a continuidade da operação.

A CONTRATADA deverá declarar o atendimento a práticas sustentáveis ou certificações ambientais, quando existente, como ISO 50001 (gestão de energia), sem prejuízo da obrigatoriedade das certificações ISO 27001 e 27701 já exigidas para segurança e privacidade.

12.2. Uso racional de recursos tecnológicos

A prestação dos serviços deverá priorizar:

- atendimento remoto como prática preferencial, diminuindo deslocamentos e emissão de poluentes;
- digitalização completa dos fluxos de trabalho, evitando impressões e uso de papel;
- otimização das bases de dados, evitando duplicidades desnecessárias e consumo excessivo de armazenamento;
- uso racional de processamento computacional para reduzir gastos energéticos em operações rotineiras;
- consolidação de ambientes tecnológicos, reduzindo cargas redundantes.

12.3. Práticas administrativas sustentáveis

Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá adotar métodos administrativos que reduzam impactos ambientais, tais como:

- utilização de comunicação 100% digital para solicitações, relatórios e interações com o Município;
- realização de treinamentos, reuniões e atividades de capacitação por videoconferência, salvo quando estritamente necessária a presença física;
- adoção de plataforma digital para registro, acompanhamento e atendimento de chamados e demandas técnicas;
- armazenamento digital seguro, evitando necessidade de documentos impressos.

12.4. Logística sustentável e transporte

Para atendimentos presenciais, quando indispensáveis:

- deverá haver planejamento prévio para otimizar rotas e reduzir deslocamentos;
- utilizar veículos em boas condições de manutenção, reduzindo emissão de poluentes;
- concentrar múltiplas atividades em uma única visita, evitando deslocamentos repetidos e desnecessários;
- privilegiar atendimento remoto sempre que tecnicamente possível.

- 12.5. Gestão ambiental de resíduos e descarte tecnológico
-
- Embora o objeto não envolva fornecimento de equipamentos ao Município, poderão existir resíduos tecnológicos de uso interno da CONTRATADA (como peças, placas, baterias ou componentes substituídos). A CONTRATADA deverá adotar:
- política formal de descarte e reciclagem de resíduos eletrônicos, conforme legislação ambiental;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- destinação ambientalmente adequada de componentes obsoletos;
- registro e comprovação dos procedimentos de descarte quando solicitado pela fiscalização.
-
- 12.6. Conformidade legal e responsabilidade ambiental
-
- A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado:
- que observa práticas ambientais adequadas ao tipo de serviço contratado;
- que atende aos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021;
- que suas práticas de sustentabilidade estão alinhadas com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- que a execução do serviço não gera impactos ambientais diretos ao Município.
-

O não atendimento às práticas de sustentabilidade poderá acarretar advertência, glosa, não renovação contratual ou demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13. DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pela Contratada e pela Contratante, observando-se as cláusulas pactuadas, o Termo de Referência, o edital e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por motivo justificado, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período equivalente, mediante registro por apostila.

13.3. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito. É admitida a utilização de mensagem eletrônica (e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial), desde que o ato não exija formalidade específica distinta.

13.4. A Contratante poderá convocar o representante da Contratada a qualquer momento para adoção de providências urgentes necessárias à boa execução contratual.

13.5. Reunião Inicial

Após a assinatura do contrato, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, na qual serão apresentados:
13.5.1. as obrigações contratuais e os procedimentos de execução;
13.5.2. os mecanismos e instrumentos de fiscalização;
13.5.3. as estratégias de acompanhamento;
13.5.4. o cronograma preliminar de implantação;
13.5.5. as rotinas de comunicação e atendimento;
13.5.6. a apresentação formal do preposto da Contratada.

A reunião deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

13.6. Do Preposto da Contratada

13.6.1. A Contratada designará formalmente um preposto antes do início da execução, informando nome completo, CPF, contatos e poderes para representar a empresa perante a Administração.

13.6.2. O preposto deverá estar disponível à Contratante durante toda a vigência contratual, especialmente para tratativas técnicas, administrativas e operacionais.

13.6.3. A Contratante poderá recusar o preposto, desde que de forma motivada, hipótese em que a empresa deverá indicar outro profissional imediatamente.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.7. Da Fiscalização do Contrato

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 21 do Decreto nº 11.246/2022.

13.7.1. Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal técnico:
a) acompanhar a execução dos serviços referentes ao sistema informatizado de gestão do ISSQN;
b) verificar o atendimento aos requisitos técnicos, legais, operacionais e de segurança;
c) monitorar implantação, parametrização, integração, migração de dados e treinamento;
d) registrar todas as ocorrências no histórico de gerenciamento;
e) comunicar de imediato falhas que comprometam a arrecadação ou o funcionamento do sistema;
f) verificar o cumprimento dos SLAs;
g) comunicar previamente o término de fases críticas.

13.7.2. Fiscalização Administrativa

Compete ao fiscal administrativo:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
b) acompanhar empenhos, pagamentos, garantias e apostilamentos;
c) solicitar documentos comprobatórios;
d) fiscalizar obrigações formais e administrativas;
e) informar ao gestor situações que ultrapassem sua competência.

13.8. Do Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

h) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.9. Transferência de Conhecimento
A Contratada deverá garantir transferência integral de conhecimento aos usuários e fiscais, mediante:
a) treinamentos;
b) entrega de manuais e documentação;
c) registro de rotinas operacionais;
d) disponibilização de ambiente de testes;
e) suporte assistido.

13.10. Mecanismos Formais de Comunicação
Para efeitos de gestão e execução contratual, consideram-se canais oficiais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:
a) e-mail institucional;
b) sistema de chamados da Contratada, quando utilizado para registro formal de demandas;
c) plataforma eletrônica indicada pela Contratante;
d) atas de reunião;
e) mensagens eletrônicas formalizadas quando permitidas.

Parágrafo único. *Os canais de atendimento ao usuário (telefone, webchat, WhatsApp e similares), exigidos nos requisitos de suporte técnico, não substituem os mecanismos formais de comunicação previstos neste item, devendo ser utilizados exclusivamente para atendimento operacional.*

13.11. Critérios de Aceitação dos Serviços
A aceitação dependerá de:
a) entrega e funcionamento pleno dos módulos;
b) homologação do ambiente de produção;
c) validação das integrações;
d) conclusão dos treinamentos;
e) cumprimento dos SLAs;
f) entrega de relatórios técnicos;
g) validação da migração e integridade dos dados.

Serviços rejeitados deverão ser refeitos sem ônus para a Contratante.

13.12. Procedimentos de Teste e Homologação
Serão considerados:
a) testes funcionais;
b) validação dos fluxos de NFS-e, RPS, Serviços Tomados e DES-IF;
c) simulações de arrecadação;
d) testes mínimos de estabilidade e desempenho;
e) conformidade com ABRASF e legislação tributária.

13.13. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (SLA)

13.13.1. Disponibilidade

Disponibilidade mínima: 99% ao mês, em regime 24 hrs x7 d.

13.13.2. Prazos de Atendimento a Incidentes

- Crítica – posicionamento: 2h / solução: 8h úteis
- Alta – 2h / 12h úteis
- Média – 4h / 18h úteis
- Baixa – 6h / 24h úteis

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Glosas serão aplicadas em caso de descumprimento.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. Recebimento do Objeto

14.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização inicial do sistema e em cada ciclo mensal de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e verificação preliminar da conformidade do serviço prestado.

14.1.2. O sistema e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, com as obrigações contratuais ou com os indicadores de nível de serviço (SLA). Nesses casos, os prazos de correção deverão obedecer rigorosamente à Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento prevista no item 8.9 deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

14.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação do cumprimento dos requisitos funcionais, operacionais, contratuais e dos níveis mínimos de serviço pactuados.

14.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

14.1.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

14.1.6. O prazo destinado à correção de falhas pela Contratada não será computado no prazo para recebimento definitivo.

14.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica ou legal relativa ao correto funcionamento do sistema, segurança da informação, integridade dos dados e continuidade dos serviços.

14.2. Liquidação da Despesa

14.2.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.2. Para contratações dentro do limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

14.2.3. Para liquidação, deverão ser verificados:
a) validade da nota fiscal;
b) data de emissão;
c) referência ao contrato e à unidade gestora;
d) período de prestação dos serviços;
e) valor devido;
f) retenções tributárias aplicáveis;
g) comprovação do cumprimento dos SLAs no período.

14.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até que a Contratada sane a irregularidade, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

14.2.5. A apresentação da nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou equivalentes.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

14.2.6. A Administração consultará o SICAF para verificar:
a) manutenção das condições de habilitação;
b) existência de eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

14.2.7. Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada a regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

14.2.8. A ausência de regularização poderá ensejar:
a) comunicação aos órgãos responsáveis;
b) retenção de valores;
c) rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

14.2.9. Enquanto não decidida eventual rescisão, permanecendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos seguirão normalmente.

14.3. Prazo de Pagamento

14.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

14.3.2. Em caso de atraso, será aplicada atualização monetária com base no índice oficial de correção definido no edital e no contrato.

14.4. Forma de Pagamento

14.4.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

14.4.2. Considera-se efetivado o pagamento na data de emissão da ordem bancária.

14.4.3. Serão realizadas retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

14.4.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre tributos incluídos no regime, devendo comprovar condição atualizada.

14.5. Cessão de Crédito

14.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

14.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

14.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

14.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

14.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

14.6. Reajuste e Revisão

14.6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante o primeiro ano, contado da data-base do orçamento estimado.

14.6.2. Após o período de 12 meses, o reajuste ocorrerá automaticamente, mediante aplicação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação (IPEA).

14.6.3. Os reajustes subsequentes observarão interregno mínimo de 12 meses contados do último reajuste.

14.6.4. Na hipótese de atraso de divulgação do índice, será aplicado o último valor publicado, com posterior compensação.

14.6.5. Em caso de extinção do índice, será utilizado índice substituto definido conforme legislação vigente; inexistindo, será pactuado novo índice via termo aditivo.

14.6.6. O reajuste será implementado por apostilamento.

14.6.7. Além do reajuste anual, poderá ser admitida a revisão contratual extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa nos custos da execução do objeto.

14.6.7.1. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, instruída com documentos comprobatórios, planilhas de custos atualizadas, memórias de cálculo e justificativas técnicas, cabendo à Administração a análise e decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

14.6.8. Não serão admitidos pedidos de revisão ou reajuste baseados em mera expectativa inflacionária, variações ordinárias de mercado ou falhas de planejamento da contratada, devendo prevalecer sempre a responsabilidade objetiva da mesma pela adequada execução do contrato.

14.6.9. A eventual concessão de reajuste ou revisão não exime a contratada do pleno cumprimento de suas obrigações, sendo vedada a interrupção ou redução da regularidade dos serviços durante a análise do pleito administrativo.

14.6.10. Em caso de divergência ou ausência de índice específico aplicável ao setor, a Administração poderá adotar, mediante justificativa, outro índice oficial de atualização, que melhor reflita a variação dos custos efetivamente relacionados ao objeto contratado.

14.7. Critérios de Medição Mensal

14.7.1. A medição mensal do Item 1 (serviços contínuos em regime SaaS) considerará:
a) sistema em pleno funcionamento;
b) cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade mensal contratado, correspondente ao tempo em que o sistema permaneceu acessível, estável e operacional para os usuários, descontados os períodos de manutenção preventiva previamente comunicados à Contratante;
c) prestação do suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos no SLA, considerando os níveis de severidade;
d) execução das manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem prejuízo à rotina operacional da Administração;
e) garantia da hospedagem, armazenamento, segurança da informação e integridade dos dados;
f) observância integral dos indicadores de desempenho e dos prazos definidos na Tabela de Severidade e SLA, inclusive prazo de posicionamento e prazo de solução das ocorrências.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

14.7.2. Para o Item 2 (customizações sob demanda), a medição considerará as horas efetivamente trabalhadas, registradas e validadas pelo fiscal técnico, mediante ordem de serviço, relatório de execução e homologação funcional.

14.7.3. A medição mensal será validada pelo fiscal técnico e administrativo antes da liquidação da despesa.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO MEDIANTE:

15.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

15.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

15.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

15.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestações de serviços ou fornecimento similares, dentre outros.

15.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

15.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

15.11.1. **Habilitação Jurídica:**

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

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

15.11.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

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

15.11.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

15.11.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

15.11.2**. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

15.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

15.11.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.11.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

15.11.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

15.11.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.11.2.6.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

15.11.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

15.11.2.7.1. caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

15.11.3. Da Qualificação Técnica:

15.11.3.1. Comprovação de aptidão de DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou de serviços ou está prestando serviços em características, quantidades e prazos, de maneira satisfatória, similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.11.3.2. Comprovação de possuir em quadro permanente, profissional de nível superior, em seu quadro permanente, pelo menos um profissional de nível superior com formação na área de Tecnologia da Informação ou correlata (tais como Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou afins), responsável técnico pelo acompanhamento e pela execução dos serviços;

a.1) A comprovação se dará por meio da apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato Social registrado no órgão competente, contrato de prestação de serviços, Termo de Responsabilidade Técnica, declaração com anuência do profissional ou ficha de Registro de Empregado devidamente assinadas; qualquer um desses documentos deverá estar obrigatoriamente acompanhado do respectivo diploma de graduação.

a.2) Termo de concordância e responsabilização técnica pelos serviços a serem prestados, devidamente assinado pelo profissional indicado, contendo identificação completa e compromisso quanto à execução das atividades sob sua responsabilidade.

15.11.3.3. Declaração formal de que o sistema ofertado atende integralmente às exigências legais aplicáveis à gestão do ISSQN, incluindo emissão e recepção de NFS-e, tratamento de RPS, processamento de Serviços Tomados e DES-F, observando os padrões nacionais (ABRASF), requisitos de integridade, autenticidade, rastreabilidade, guarda segura das informações fiscais e atendimento à legislação municipal, estadual e federal pertinente.

15.11.4. Habilitação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do prestador do serviço ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados, deve comprovar, para fins de habilitação, capital social mínimo ou patrimônio liquido no limite de 10% do valor estimado da licitação;

Índice de Liquidez Geral:
$$\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}} \geq 1{,}0$$

Índice Liquidez Corrente:
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}0$$

Índice de Solvência Geral:
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}} \geq 1{,}0$$

c) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultado estão dispensados para MEI – Micro Empreendedor Individual.

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

15.11.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

15.11.6. Declaração que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

15.11.7. Declaração que inexiste impedimento à habilitação da licitante e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

15.11.8. Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.11.9. Declaração que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.11.10. Declaração, informando que tem ciência á todo o teor, constante no instrumento convocatório e nos seus anexos, concorda com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

15.11.11. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no setor 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 (inciso IV, do art. 14° da Lei 14.133/2021).

Documentação complementar para cooperativas

15.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
15.12.1. Relação nominal dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
15.12.2. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
15.12.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
15.12.4. Registro da cooperativa previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
15.12.5. Comprovação da integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
15.12.6. Documentos para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) Ata de fundação;
b) Estatuto social acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou reuniões seccionais;
f) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
15.12.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

16. DO SIGILO ORÇAMENTÁRIO

16.1. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado para a contratação será mantido, preferencialmente, em caráter sigiloso até a adjudicação do objeto, sendo disponibilizado apenas aos órgãos de controle interno e externo. O sigilo visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa e resguardar o interesse público, impedindo a influência indevida no comportamento dos licitantes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16.2. No âmbito desta contratação, que tem por objeto a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, contemplando NFS-e, Serviços Tomados e DES-F, além da hospedagem em Data Center e treinamento dos usuários, a manutenção do orçamento estimado em sigilo mostra-se necessária pelos seguintes fundamentos:

a) Preservação da competitividade do certame

A divulgação antecipada do orçamento poderia induzir os licitantes a apresentarem propostas alinhadas ao teto estimado, reduzindo a competitividade e afastando ofertas potencialmente mais vantajosas para a Administração. O mercado de soluções SaaS tributárias e de Data Center apresenta modelos de precificação variados, o que reforça a necessidade de evitar parâmetros pré-dispostos ao setor privado.

b) Mitigação de riscos de conluio

Os serviços relacionados à implantação e operação de sistemas tributários municipais em modelo SaaS, incluindo NFS-e, DES-F e controle de serviços tomados, possuem elevado grau de especialização técnica e estruturas de precificação heterogêneas, variáveis conforme capacidade de processamento, volume de dados, níveis de disponibilidade e certificações de segurança. Esse contexto, aumenta a probabilidade de alinhamento artificial de preços caso o orçamento estimado seja previamente divulgado.

c) Proteção do interesse público e do erário

A manutenção do sigilo do orçamento:

- estimula propostas de menor valor;
- evita sobrepreço decorrente do alinhamento de ofertas ao orçamento;
- garante economicidade e maior equilíbrio nas condições de disputa;
- favorece a entrega de solução tecnológica de alta qualidade com melhor custo-benefício.

d) Transparência e controle institucional

O sigilo orçamentário não compromete a transparência do processo, pois:

- o orçamento será integralmente disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo;
- após a adjudicação, poderá ser publicizado;
- todos os atos administrativos permanecem auditáveis, com rastreabilidade completa.

16.3. Assim, a adoção do sigilo do orçamento estimado nesta contratação é medida adequada, necessária e proporcional, assegurando competitividade, mitigando riscos de conluio e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17. DA PROVA DE CONCEITO – POC

17.1. A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

17.2. A POC será realizada em sessão pública, em data e horário divulgados pelo Pregoeiro após a análise da documentação da licitante provisoriamente melhor classificada.

17.3. A apresentação da POC constitui condição indispensável para a aceitação da proposta. Para tanto, a licitante deverá disponibilizar ambiente demonstrativo funcional, acessível por meio da web, contendo os módulos necessários à avaliação.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

17.4. Antes da realização da POC, a licitante convocada deverá encaminhar documento técnico em formato PDF, contendo:
a) cronograma resumido de implantação, limitado a 60 (sessenta) dias;
b) plano de treinamento direcionado aos usuários internos;
c) plano de treinamento para contribuintes;
d) plano de gerenciamento do projeto, com escopo, marcos principais e identificação preliminar de riscos.

17.5. A POC será desenvolvida em duas etapas:
I – verificação dos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência;
II – demonstração dos requisitos classificados como obrigatórios na matriz técnica do Teste de Conformidade.

17.6. O não atendimento dos requisitos mínimos encerrará a POC, impossibilitando o prosseguimento da licitante.

17.7. Atendidos os requisitos mínimos, será iniciada a demonstração das funcionalidades obrigatórias, cuja comprovação integral é condição para validação da solução apresentada.

17.8. A demonstração será realizada dentro do período definido pela Administração Municipal, podendo ser ajustada conforme conveniência técnica, desde que mantida a carga horária total prevista.

17.9. Os procedimentos serão acompanhados pela equipe técnica designada, que registrará as evidências da execução. A participação das demais licitantes será assegurada, exclusivamente como observadoras, garantindo ampla publicidade e isonomia.

17.10. Concluída a POC, será divulgado o resultado em sessão pública, acompanhado do relatório técnico elaborado pela equipe avaliadora. Serão observados os prazos de manifestação previstos na legislação.

17.11. Caso a solução apresentada não seja validada, será convocada a licitante subsequente, seguindo-se a ordem de classificação.

17.12. A execução da POC não implicará custos adicionais para a Administração.

18. REQUISITOS MÍNIMOS

Os requisitos mínimos necessários para a comprovação da conformidade técnica da solução serão avaliados por meio de demonstração funcional no ambiente disponibilizado pela licitante, conforme as disposições abaixo.

18.1. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

A solução deverá demonstrar aderência ao Modelo Conceitual e ao Manual de Integração da ABRASF, observando, no mínimo:

I – Validação Estrutural dos Arquivos XML

A licitante deverá comprovar que o sistema:
a) gera arquivos XML em conformidade com os Schemas oficiais da ABRASF (versão 2.02 ou superior);
b) permite a validação da estrutura dos arquivos XML utilizando ferramentas compatíveis com o padrão XSD;
c) gera XML de RPS com dados fornecidos pela equipe técnica;
d) processa a conversão de RPS para NFS-e;
e) permite a verificação pública do XML resultante.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

II – Adesão ao Modelo Conceitual ABRASF

A licitante deverá demonstrar o correto funcionamento das operações definidas pela ABRASF para a integração via WebService, incluindo:
a) recepção e processamento de lotes de RPS;
b) envio síncrono de lote de RPS;
c) geração de NFS-e;
d) cancelamento de NFS-e;
e) substituição de NFS-e;
f) consulta de lotes de RPS;
g) consulta de NFS-e por RPS;
h) consulta de serviços prestados;
i) consulta de serviços tomados ou intermediados.

III – Regras Tributárias Essenciais

O sistema deverá demonstrar:
a) impedimento de emissão de NFS-e com alíquota incorreta, conforme legislação municipal aplicável, para contribuintes não optantes pelo Simples Nacional;
b) determinação automática do local de incidência do ISS, em conformidade com a Lei Complementar nº 116/2003;
c) bloqueio da emissão quando houver inconsistências que afetem a competência tributária.

18.2. Módulo da Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras (DES-IF)

A solução deverá demonstrar conformidade com o Modelo Conceitual da ABRASF (versão 3.1 ou superior), incluindo:
I – Estrutura e Importação de Arquivos

a) apresentação das parametrizações básicas definidas pelo Município (consolidação, códigos de tributação, alíquotas, IBGE);
b) importação dos arquivos referentes aos Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios e ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN;
c) indicação clara da versão do Modelo Conceitual utilizada;
d) identificação do campo relativo ao desdobramento de conta mista.

II – Validação dos Arquivos

O sistema deverá:
a) rejeitar arquivos com inconsistências, apresentando ao menos três mensagens de erro com respectivas descrições, conforme tabelas de mensagens do Modelo Conceitual da ABRASF;
b) importar arquivos válidos, permitindo assinatura digital e envio;
c) apresentar relatórios de inconsistências e relatórios de validação.

III – Assinatura, Transmissão e Processamento

a) realizar assinatura digital do arquivo (A1 ou A3);
b) transmitir o arquivo ao Sistema de Gestão da DES-IF;
c) permitir consulta ao protocolo de entrega;
d) disponibilizar consultas com filtros mínimos, tais como:

- PGCC por instituição;
- PGCC x COSIF;
- tabela de tarifas por instituição;
- demonstrativo mensal de receitas/ISS por subtítulo e dependência;
- relação de dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio, inscrição municipal e tipo de agência;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- balancete analítico mensal segregado por agência.

18.3. Disposições Gerais

O não atendimento aos requisitos mínimos previstos neste item impossibilitará a continuidade da avaliação técnica da solução, ensejando a desclassificação da licitante, nos termos da legislação aplicável.

19. TESTE DE CONFORMIDADE

O Teste de Conformidade tem por finalidade verificar, de forma objetiva e prática, a conformidade da solução ofertada com os requisitos funcionais essenciais estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo que o sistema proposto possui capacidade técnica para atender plenamente às necessidades da Administração Municipal.

A avaliação será realizada durante a Prova de Conceito (POC), conforme metodologia definida neste documento, observando-se os seguintes critérios:

19.1. Estrutura do Teste

O Teste de Conformidade será composto por dois eixos de verificação:

I – Requisitos Mínimos
Conjunto de funcionalidades essenciais para validação estrutural do sistema, cuja não demonstração impede a continuidade da análise técnica.

II – Requisitos Obrigatórios

Funcionalidades necessárias ao pleno atendimento dos processos de gestão do ISSQN, NFS-e, DES-IF e demais obrigações acessórias do Município.

O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará a reprovação da solução.

19.2. Avaliação dos Requisitos Mínimos – NFS-e (ABRASF)

A licitante deverá demonstrar, em ambiente funcional próprio, a correta integração e conformidade do sistema com o Modelo Conceitual e o Manual de Integração da NFS-e Padrão ABRASF, incluindo:

1. Validação de XML de RPS e NFS-e, mediante comparação com Schema XSD oficial publicado pela ABRASF.
2. Geração de RPS com dados fornecidos pela equipe técnica.
3. Processamento e emissão de NFS-e, a partir do envio de lote ou requisição síncrona.
4. Validação dos XML resultantes conforme Schema ABRASF.
5. Comprovação do uso de schema atualizado (versão 2.02 ou superior).
6. Demonstração das operações previstas na integração via WebService:
   a) recepção e processamento de lote de RPS;
   b) envio síncrono de lote;
   c) geração de NFS-e;
   d) cancelamento de NFS-e;
   e) substituição de NFS-e;
   f) consulta de lotes;
   g) consulta de NFS-e por RPS;
   h) consulta de serviços prestados;
   i) consulta de serviços tomados/intermediados.
7. Comprovação de que o sistema aplica automaticamente:
   - regras de alíquota conforme legislação municipal;
   - regras de retenção e local de incidência do ISS conforme LC nº 116/2003.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

19.3. Avaliação dos Requisitos Mínimos – DES-IF (ABRASF)

A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema de interpretar, validar e transmitir a Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – DES-IF, conforme versão 3.1 do Modelo Conceitual ABRASF, incluindo:

1. Importação dos arquivos referentes aos Módulos 2 e 3, conforme modelo ABRASF.
2. Identificação correta de campos obrigatórios, incluindo códigos de tributação, alíquotas e dados do Município.
3. Validação automática dos arquivos importados, com:
   - indicação de erros quando houver inconsistências;
   - solução sugerida conforme tabela oficial de erros do Modelo ABRASF;
   - aceitação de arquivo válido com posterior assinatura digital.
4. Assinatura digital com certificado modelo A1 ou A3.
5. Transmissão do arquivo ao Sistema de Gestão da DES-IF.
6. Demonstração de recursos de consulta no sistema, incluindo:

a) PGCC por instituição financeira;
b) correspondência PGCC x COSIF;
c) tabela de tarifas declaradas;
d) apuração detalhada da receita tributável;
e) deduções, base de cálculo e ISS devido;
f) dependências e suas inscrições;
g) balancete analítico mensal.

19.4. Critérios de Avaliação

A equipe técnica verificará:

- funcionalidade;
- conformidade com normas oficiais (ABRASF, LC 116/2003, legislação municipal);
- estabilidade do ambiente demonstrado;
- completude dos dados apresentados;
- aderência aos fluxos de trabalho da Administração Municipal.

19.5. Disposições Finais

- A ausência de comprovação objetiva de qualquer requisito mínimo ou obrigatório implicará desclassificação da proposta, por inviabilidade técnica da solução.
- Não serão aceitas demonstrações conceituais, simulações fictícias ou protótipos.
- Todos os testes deverão ocorrer em ambiente real e funcional, mantido sob responsabilidade da licitante.

19.6. Requisitos Funcionais

INTERFACE DO SISTEMA		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
1.	Interface realizada por navegador (Chrome, Firefox, Safari ou similar)	**OBRIGATÓRIA**
2.	Exibir ao usuário apenas as opções para as quais possui autorização	**OBRIGATÓRIA**
3.	Visualização e exportação/gravamento de relatórios	**OBRIGATÓRIA**
4.	Atualização on-line e imediata dos dados	**OBRIGATÓRIA**
5.	Testes de consistência de entrada (datas, DV, tipo de campo etc.)	**OBRIGATÓRIA**
6.	Utilização de ano com quatro algarismos	**OBRIGATÓRIA**
7.	Interface integralmente em português do Brasil	**OBRIGATÓRIA**
8.	Bloqueio de digitação acima do limite permitido no campo	**DESEJÁVEL**
9.	Integração total entre todos os módulos do sistema	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

INTERFACE DO SISTEMA		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
10.	Controle de autorização de Benefícios/Situações Fiscais, impedindo emissão sem autorização	**OBRIGATÓRIA**
11.	Exibição de avisos/erros com confirmação ou bloqueio da ação	**DESEJÁVEL**
12.	Parametrização pelo usuário com interface simples	**DESEJÁVEL**
13.	Permitir desistência da operação a qualquer momento	**OBRIGATÓRIA**
14.	Help on-line em português	**OBRIGATÓRIA**
15.	Módulo de cadastro compatível com CNAE 2.2 e atualizações	**OBRIGATÓRIA**
16.	Emissão de Procuração Eletrônica por usuário autorizado	**OBRIGATÓRIA**
17.	Envio de mensagem eletrônica ao mandatário com pedido de ciência	**DESEJÁVEL**
18.	Parcelamento de créditos tributários (não Simples Nacional) conforme CTM	**OBRIGATÓRIA**
19.	Parcelamento de créditos de optantes do Simples Nacional via convênio	**OBRIGATÓRIA**

REQUISITOS DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
1	Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;	**OBRIGATÓRIA**
2	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;	**OBRIGATÓRIA**
3	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;	**OBRIGATÓRIA**
4	Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço;	**DESEJÁVEL**
5	Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;	**DESEJÁVEL**
6	A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;	**DESEJÁVEL**
7	Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;	**OBRIGATÓRIA**
8	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;	**OBRIGATÓRIA**
9	Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;	**OBRIGATÓRIA**

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

10	O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;	**OBRIGATÓRIA**
11	O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;	**OBRIGATÓRIA**
12	O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;	**OBRIGATÓRIA**
13	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;	**OBRIGATÓRIA**
14	Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;	**OBRIGATÓRIA**
15	O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;	**OBRIGATÓRIA**
16	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;	**OBRIGATÓRIA**
17	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;	**OBRIGATÓRIA**
18	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;	**DESEJÁVEL**
19	Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;	**OBRIGATÓRIA**
20	Possibilitar a emissão da NFS-e de forma simplificada informando apenas o CPF do Tomador do Serviço, o item da lista e o valor do serviço;	**OBRIGATÓRIA**
21	O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	**OBRIGATÓRIA**
22	O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;	**OBRIGATÓRIA**
23	O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;	**DESEJÁVEL**
24	**O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando as seguintes informações:**	- - -

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	a) - Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite;	**OBRIGATÓRIA**
	b) - Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite;	**OBRIGATÓRIA**
	c) - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.	**OBRIGATÓRIA**
25	**O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:**	- - -
	a) A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;	**OBRIGATÓRIA**
	b) A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional;	**OBRIGATÓRIA**
	c) Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra “a” nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";	**OBRIGATÓRIA**
	d) A inutilização dos campos mencionados acima na letra “a” não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.	**OBRIGATÓRIA**
26	**Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:**	- - -
	a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;	**DESEJÁVEL**
	b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais);	**OBRIGATÓRIA**
	c) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).	**OBRIGATÓRIA**

REQUISITOS DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA - NFS-E AVULSA		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:	- - -
1	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	**OBRIGATÓRIA**

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

2	Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;	**OBRIGATÓRIA**
3	**O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:**	- - -
	a) Dados do Tomador do Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Dados do Intermediário;	**DESEJÁVEL**
	c) Período de Competência;	**OBRIGATÓRIA**
	d) Dados da Construção (CEI e ART);	**DESEJÁVEL**
	e) Município da Prestação do Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
	f) Tipo de Atividade;	**OBRIGATÓRIA**
	g) Descrição do Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
4	Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;	**OBRIGATÓRIA**
5	Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;	**DESEJÁVEL**
6	Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;	**OBRIGATÓRIA**
7	Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;	**OBRIGATÓRIA**
8	Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;	**OBRIGATÓRIA**
9	Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	**OBRIGATÓRIA**
10	Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	**OBRIGATÓRIA**
11	Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.	**OBRIGATÓRIA**

SERVIÇOS TOMADOS DE FORA DO MUNICÍPIO		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:	- - -
1	Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;	
2	A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	**OBRIGATÓRIA**
3	Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;	**OBRIGATÓRIA**
4	Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	**OBRIGATÓRIA**
5	Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;	**DESEJÁVEL**
6	Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;	**OBRIGATÓRIA**
7	Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.	**OBRIGATÓRIA**

Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF)		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.	- - -
1	**A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:**	- - -
	a) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Importar o arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	c) Importar o arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	**OBRIGATÓRIA**
	d) Emitir relatórios de erros, quando houver;	**OBRIGATÓRIA**
	e) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;	**OBRIGATÓRIA**
	f) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;	**OBRIGATÓRIA**
	g) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;	**DESEJÁVEL**
	h) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;	**OBRIGATÓRIA**
2	**O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:**	- - -
	a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;	**DESEJÁVEL**
	b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;	
	c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;	**OBRIGATÓRIA**
	d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;	**OBRIGATÓRIA**
	e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;	**OBRIGATÓRIA**
	f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;	**OBRIGATÓRIA**
	g) A relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	**OBRIGATÓRIA**
	h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;	**OBRIGATÓRIA**
	i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;	**OBRIGATÓRIA**

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód . DES-IF;	**OBRIGATÓRIA**
	k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns" contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;	**OBRIGATÓRIA**
	l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;	**OBRIGATÓRIA**
	m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;	**OBRIGATÓRIA**
	n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;	**OBRIGATÓRIA**
	o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;	**OBRIGATÓRIA**
	p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;	**DESEJÁVEL**
	q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.	**OBRIGATÓRIA**

Auditoria da DES-IF		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
1	**O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:**	- - -
2	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	**OBRIGATÓRIA**
3	O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;	**OBRIGATÓRIA**
4	O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por código COSIF, título contábil COSIF e por conta interna;	**DESEJÁVEL**
5	O sistema deverá apresentar filtro na análise do PGCC possibilitando a consulta por contas com ou sem movimento;	**DESEJÁVEL**
6	O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF	**DESEJÁVEL**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7	Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;	**OBRIGATÓRIA**
8	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	**OBRIGATÓRIA**
9	Permitir utilizar reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição em anos anteriores;	**OBRIGATÓRIA**
10	Permitir exportar em Excel todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos realizados na análise do PGCC;	**OBRIGATÓRIA**
11	Disponibilizar recurso que possibilite selecionar para quais Contas COSIF o sistema deve processar as informações e identificar as divergências;	**OBRIGATÓRIA**
12	**O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:**	- - -
	a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;	**OBRIGATÓRIA**
	c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	**OBRIGATÓRIA**
	d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	**OBRIGATÓRIA**
	e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	**OBRIGATÓRIA**
13	O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;	**DESEJÁVEL**
14	O sistema deverá permitir a consulta em cada divergência através dos filtros de Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC;	**OBRIGATÓRIA**
15	O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;	**OBRIGATÓRIA**

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16	O sistema deverá apresentar funcionalidade para "ignorar" as divergências eletrônicas;	**OBRIGATÓRIA**
17	Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;	**OBRIGATÓRIA**
18	O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;	**OBRIGATÓRIA**
19	O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;	**DESEJÁVEL**
20	O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;	**OBRIGATÓRIA**
21	O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;	**OBRIGATÓRIA**
22	O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;	**OBRIGATÓRIA**
23	O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha;	**OBRIGATÓRIA**
24	O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.	**OBRIGATÓRIA**

SIMPLES NACIONAL		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:	- - -
1	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;	**OBRIGATÓRIA**
2	Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	**OBRIGATÓRIA**
3	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	**OBRIGATÓRIA**
4	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;	**OBRIGATÓRIA**
6	Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;	**OBRIGATÓRIA**
7	Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;	**OBRIGATÓRIA**
8	Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimado;	**OBRIGATÓRIA**
9	O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;	**DESEJÁVEL**
10	O Sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;	**OBRIGATÓRIA**
11	O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;	**OBRIGATÓRIA**
12	O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;	**OBRIGATÓRIA**
13	**O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:**	- - -
	a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"	**DESEJÁVEL**
	b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"	**DESEJÁVEL**
	c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"	**DESEJÁVEL**
	d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"	**DESEJÁVEL**
	e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"	**DESEJÁVEL**
	f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"	**DESEJÁVEL**
	g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"	**DESEJÁVEL**
14	Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;	**OBRIGATÓRIA**
15	O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;	**OBRIGATÓRIA**
16	Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

17	**O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:**	- - -
	a) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;	**OBRIGATÓRIA**
	b) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;	**OBRIGATÓRIA**
	c) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;	**OBRIGATÓRIA**
	d) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;	**OBRIGATÓRIA**
	e) - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;	**OBRIGATÓRIA**
	f) - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;	**OBRIGATÓRIA**
	g) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel.	**OBRIGATÓRIA**

EDUCAÇÃO FISCAL		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3° do art.34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de:	- - -
1	Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;	**OBRIGATÓRIA**
2	**O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:**	- - -
	a) Os critérios utilizados para a geração das divergências;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;	**OBRIGATÓRIA**
	c) A descrição de como regularizar a divergência.	**DESEJÁVEL**
3	**O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade do usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:**	- - -
	a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada.	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

AÇÃO FISCAL		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:	- - -
1	Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações:	- - -
	a) Dados do Contribuinte;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Número;	**OBRIGATÓRIA**
	c) Data da criação;	**OBRIGATÓRIA**
	d) Responsável pela criação;	**OBRIGATÓRIA**
	e) Situação/Status;	**OBRIGATÓRIA**
	f) Tipo;	**OBRIGATÓRIA**
	g) Prazo de atendimento;	**OBRIGATÓRIA**
	h) Assunto;	**OBRIGATÓRIA**
	i) Número do protocolo ou processo administrativo;	**OBRIGATÓRIA**
	j) Campo para descrição.	**OBRIGATÓRIA**
2	Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
3	Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;	**DESEJÁVEL**
4	Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;	**OBRIGATÓRIA**
5	O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;	**OBRIGATÓRIA**
6	Permitir as seguintes parametrizações:	**OBRIGATÓRIA**
	a) Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;	**DESEJÁVEL**
	b) O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;	**DESEJÁVEL**
	c) Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente.	**DESEJÁVEL**
7	**Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:**	- - -

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Intimação/Notificação;	**OBRIGATÓRIA**
	c) Termo de Recepção de Documentos;	**DESEJÁVEL**
	d) Termo de Devolução de Documentos;	**DESEJÁVEL**
	e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;	**OBRIGATÓRIA**
	f) Auto de Infração para Obrigação Principal.	**OBRIGATÓRIA**
8	O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço, o ISS próprio e ISS retido;	**OBRIGATÓRIA**
9	Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;	**OBRIGATÓRIA**
10	Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;	**OBRIGATÓRIA**
11	Possibilitar que a fiscalização prorrogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;	**OBRIGATÓRIA**
12	Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;	**DESEJÁVEL**
13	O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
14	Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;	**OBRIGATÓRIA**
15	O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;	**OBRIGATÓRIA**
16	O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;	**OBRIGATÓRIA**
17	Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;	**OBRIGATÓRIA**
18	Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	**OBRIGATÓRIA**
19	Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;	**OBRIGATÓRIA**
20	Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;	**DESEJÁVEL**
21	Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;	**DESEJÁVEL**
22	Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;	**OBRIGATÓRIA**
23	O sistema deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
24	Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

25	Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	**OBRIGATÓRIA**
26	Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
27	Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;	**DESEJÁVEL**
28	Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;	**OBRIGATÓRIA**
29	Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;	**DESEJÁVEL**
30	Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;	**OBRIGATÓRIA**
31	Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
32	Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;	**OBRIGATÓRIA**
33	O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas;	**OBRIGATÓRIA**
34	**O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:**	- - -
	a) Registrar recursos de primeira e segunda instância;	**OBRIGATÓRIA**
	b) Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;	**OBRIGATÓRIA**
	c) Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;	**OBRIGATÓRIA**
	d) Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;	**OBRIGATÓRIA**
	e) Cancelar o Auto de Infração.	**OBRIGATÓRIA**

Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:	- - -
1	Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;	**OBRIGATÓRIA**
2	Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie;	**OBRIGATÓRIA**
3	Possibilitar o cadastramento da inscrição do Imóvel e o percentual do crédito que cada imóvel poder ser utilizado para abatimento do IPTU;	**OBRIGATÓRIA**
4	O sistema deverá permitir a geração do crédito para o tomador do serviço de acordo com os dados da respectiva NFS-e emitidas;	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5	Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;	**OBRIGATÓRIA**
6	Permitir a geração de relatório (em CSV e PDF) dos créditos gerados filtrando pela razão social/nome ou documento do tomador, situação do crédito e período de geração do crédito;	**DESEJÁVEL**
7	Permitir a parametrização dos cupons que deverão ser gerados de acordo com suas séries: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;	**OBRIGATÓRIA**
8	Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração e número de série para realização dos sorteios;	**OBRIGATÓRIA**
9	Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;	**OBRIGATÓRIA**
10	Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador, séries que irão participar do sorteio e quantidade de dígitos que deverá compor o número sorteado;	**OBRIGATÓRIA**
11	O sistema deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;	**DESEJÁVEL**
12	Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;	**OBRIGATÓRIA**
13	Disponibilizar relatório das informações dos sorteios;	**OBRIGATÓRIA**
14	Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema.	**DESEJÁVEL**

Processamento de Arquivos SIAFI		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	Este módulo deverá permitir que o município possa gerenciar os repasses do ISS obtidas por arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, atendendo as seguintes exigências:	- - -
1	Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;	**OBRIGATÓRIA**
2	Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;	**OBRIGATÓRIA**
3	Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;	**OBRIGATÓRIA**
4	Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;	**OBRIGATÓRIA**
5	Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do	**DESEJÁVEL**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	município, e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);	
6	Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.	**OBRIGATÓRIA**

Caixa Postal Eletrônica		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação entre o Município e o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:	- - -
1	O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente, ou de forma manual, após a emissão dos documentos eletrônicos tais como Notificação, Intimação, Auto de Infração, entre outros, gerados através do sistema de gestão do ISSQN;	**OBRIGATÓRIA**
2	A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;	**OBRIGATÓRIA**
3	O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado por Certificado Digital ou login e senha, exceto para os Contribuintes do Simples Nacional que deverá ser por login e senha;	**OBRIGATÓRIA**
4	Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;	**DESEJÁVEL**
5	Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;	**OBRIGATÓRIA**
6	Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;	**OBRIGATÓRIA**
7	O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;	**OBRIGATÓRIA**
8	Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos dos contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado.	**OBRIGATÓRIA**
9	Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.	**DESEJÁVEL**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

Módulo de Mensageria		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:	- - -
1	Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;	**OBRIGATÓRIA**
2	Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;	**DESEJÁVEL**
3	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;	**OBRIGATÓRIA**
4	Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;	**OBRIGATÓRIA**
5	Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;	**OBRIGATÓRIA**
6	Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;	**OBRIGATÓRIA**
7	Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.	**OBRIGATÓRIA**

Requisitos de Relatórios e Consultas		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:	- - -
1	Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;	**OBRIGATÓRIA**
2	Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;	**DESEJÁVEL**
3	Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;	**OBRIGATÓRIA**
4	Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;	**OBRIGATÓRIA**
5	Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;	**DESEJÁVEL**
6	Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do município;	**OBRIGATÓRIA**
7	Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;	**OBRIGATÓRIA**
8	Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;	**OBRIGATÓRIA**
9	Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;	**OBRIGATÓRIA**
10	Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”	**OBRIGATÓRIA**
11	Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;	**DESEJÁVEL**
12	Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;	**OBRIGATÓRIA**

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13	Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;	**OBRIGATÓRIA**
14	Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;	**OBRIGATÓRIA**
15	Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;	**DESEJÁVEL**
16	Permitir a consulta de parcelamento emitidos;	**OBRIGATÓRIA**
17	Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;	**OBRIGATÓRIA**
18	Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros municípios.	**OBRIGATÓRIA**
19	Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;	**OBRIGATÓRIA**
20	Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;	**OBRIGATÓRIA**
21	Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;	**DESEJÁVEL**
22	Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;	**OBRIGATÓRIA**
23	Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.	**OBRIGATÓRIA**

Cartões de Crédito e Débito		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	- - -
1	Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;	**OBRIGATÓRIA**
2	Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito;	**OBRIGATÓRIA**
3	Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito;	**OBRIGATÓRIA**
4	Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico;	
5	Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;	**DESEJÁVEL**
6	Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;	**OBRIGATÓRIA**
7	Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;	**DESEJÁVEL**
8	Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	**OBRIGATÓRIA**
9	Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	**OBRIGATÓRIA**
10	Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	**OBRIGATÓRIA**
11	O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte - DEC referente as divergências encontradas;	**OBRIGATÓRIA**
12	O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv);	**DESEJÁVEL**
13	O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;	**OBRIGATÓRIA**
14	O ambiente de acesso as informações referentes ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando as informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal, Divergência.	**OBRIGATÓRIA**

Intimação e Auto de Infração Eletrônico		
Nº	**FUNCIONALIDADES**	**TIPO**
	O Sistema deverá possuir módulo que permita que o usuário possa selecionar os débitos pendentes dos contribuintes gerados no Sistema de Gestão do ISSQN e emitir Intimações e Autos de Infração eletrônicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	- - -
1	Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos utilizando os filtros de CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação;	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

2	Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro contendo no mínimo as seguintes informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito;	**OBRIGATÓRIA**
3	Permitir a visualização dos débitos de um contribuinte por competência apresentando as informações relativas tais como o mês de competência, vencimento e valor total do débito;	**DESEJÁVEL**
4	Deverá ser disponibilizado a opção para a geração da Intimação Eletrônica de forma individual ou em lote;	**OBRIGATÓRIA**
5	Permitir o envio da Intimação Eletrônica gerada para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;	**OBRIGATÓRIA**
6	Possibilitar a configuração do prazo da leitura tácita para a Intimação Eletrônica;	**OBRIGATÓRIA**
7	Permitir a consulta e impressão da Intimação Eletrônica gerada;	**OBRIGATÓRIA**
8	Possibilitar a criação da Ordem de Serviço relacionada a Intimação Eletrônica gerada;	**OBRIGATÓRIA**
9	Possibilitar a consulta das Ordens de Serviços Eletrônicas utilizando filtros tais como assunto, data de criação, CPF/CNJP, número, inscrição municipal e fiscal responsável;	**OBRIGATÓRIA**
10	Apresentar a relação das Ordens de Serviços Eletrônicas contendo as informações de número da ordem de serviço; CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), data de criação e tipo da ordem de serviço;	**OBRIGATÓRIA**
11	Permitir que o usuário possa suspender e cancelar a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;	**OBRIGATÓRIA**
12	Permitir que o usuário finalizar e cancelar a Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;	**OBRIGATÓRIA**
13	Realizar automaticamente a conclusão da Ordem de Serviço Eletrônica nos casos em que a inadimplência constante na Intimação Eletrônica tenha sido regularizada;	**OBRIGATÓRIA**
14	Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico de forma individual ou em lote;	**OBRIGATÓRIA**
15	Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico gerado para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;	**OBRIGATÓRIA**
16	Permitir que a consulta e impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado;	**OBRIGATÓRIA**
17	Permitir a consulta das Intimações ou dos Autos de Infração Eletrônicos enviados através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC apresentando no mínimo os seguintes filtros: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura e Usuário de Leitura;	**DESEJÁVEL**
18	Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação e do Auto de Infração Eletrônico;	**DESEJÁVEL**
19	Possibilitar a configuração do percentual da multa do Auto de Infração Eletrônico;	**OBRIGATÓRIA**
20	Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico;	**OBRIGATÓRIA**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

21	Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado;	**OBRIGATÓRIA**
22	O sistema deverá exibir as informações sobre a Intimação Eletrônica ou o Auto de Infração Eletrônico gerado quando do acesso do Contribuinte ao sistema, sendo necessário que o mesmo "marque" como "mensagem lida" para que o acesso as demais funcionalidades do sistema sejam liberadas.	**DESEJÁVEL**

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, caberá à CONTRATANTE:

a) Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas e administrativas necessárias à adequada implantação, operacionalização e manutenção do sistema informatizado de gestão do ISSQN;

b) Disponibilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados existentes nos cadastros municipais (Cadastro Mobiliário, Tabelas de Atividades e demais registros), em formato eletrônico, para viabilizar a migração e parametrização inicial do sistema;

c) Assegurar à CONTRATADA o acesso às informações e sistemas indispensáveis à execução do objeto, observadas as normas de segurança da informação;

d) Providenciar, quando necessário, a integração entre o sistema contratado e demais sistemas, mediante fornecimento de layouts e rotinas de importação/exportação de dados, de forma a garantir a compatibilidade e continuidade dos serviços;

e) Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com competência técnica e legal, para acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços prestados, registrando em sistema próprio as ocorrências, não conformidades e solicitações de ajustes;

f) Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade técnica, funcional, qualitativa e de segurança do sistema disponibilizado, bem como dos módulos e funcionalidades implantados;

g) Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) todas as informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, tais como: assinatura, aditivos, reajustes, fiscalizações, ocorrências e eventual rescisão;

h) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para parametrização de regras tributárias, alíquotas, tabelas de código de serviço, legislação municipal aplicável e demais dados essenciais à correta operacionalização do sistema;

i) Acompanhar os processos de migração de dados e homologação do sistema, aprovando previamente os ambientes, testes e cronogramas apresentados pela CONTRATADA;

j) Manter registros atualizados referentes à execução contratual, incluindo relatórios de fiscalização, logs de uso, painéis de controle, não conformidades e medidas corretivas;

k) Intervir junto à CONTRATADA sempre que constatadas falhas ou descumprimentos contratuais, exigindo correções técnicas, readequações, substituição de profissionais ou ajustes operacionais;

l) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos contratualmente, desde que os serviços tenham sido atestados pela fiscalização;

m) Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, sobre falhas, pendências, inconsistências ou descumprimentos, fixando prazos para correção;

n) Aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente, garantindo previamente o contraditório e a ampla defesa;

o) Verificar, atestar ou recusar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, suspendendo o prazo de pagamento quando houver inconsistências que exijam reapresentação da documentação;

p) Assegurar infraestrutura adequada aos servidores municipais para utilização do sistema, incluindo equipamentos, navegadores homologados e acesso à internet;

q) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de forma tempestiva;

r) Coordenar e acompanhar a capacitação dos servidores indicados, garantindo sua participação nos treinamentos oferecidos pela CONTRATADA;

s) Promover a divulgação institucional aos contribuintes sobre a implantação do novo sistema, quando necessário, por meio de canais oficiais do Município (site, redes sociais, atendimento presencial, comunicados, etc.);

t) Divulgar o extrato do contrato em sítio eletrônico oficial, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, caberá à CONTRATADA:

a) Fornecer, implantar, configurar, disponibilizar, operacionalizar e manter o Sistema Informatizado de Gestão do ISSQN, contemplando todos os módulos previstos (NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, Mensageria, Caixa Postal Eletrônica, Cartões, Fiscalização, Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Relatórios, Painéis de Inteligência Fiscal e demais funcionalidades), em estrita conformidade com este Termo de Referência;

b) Disponibilizar infraestrutura de Data Center necessária à operação do sistema, incluindo servidores, armazenamento, redundância, procedimentos de backup e restauração, monitoramento, segurança física e lógica, conectividade e demais recursos que garantam estabilidade, disponibilidade e continuidade operacional;

c) Realizar a migração, importação, saneamento e parametrização inicial dos dados provenientes dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura, garantindo integridade, consistência, rastreabilidade e preservação das informações;

d) Parametrizar todas as regras tributárias do Município, incluindo códigos de serviços, alíquotas, deduções, regimes especiais, regras de local do imposto, retenções e demais parâmetros conforme legislação municipal, estadual e federal aplicável e conforme orientações da CONTRATANTE;

e) Assegurar que o sistema opere integralmente em ambiente web, responsivo, com mecanismos de autenticação segura, trilhas de auditoria, criptografia, controle de acesso e conformidade com boas práticas de segurança da informação;

f) Garantir a integração e a interoperabilidade do sistema com plataformas externas, incluindo, sempre que aplicável: padrões NFS-e (ABRASF ou Nacional), Receita Federal do Brasil, Tesouro Nacional, SIAFI, FEBRABAN, instituições financeiras conveniadas, administradoras de cartões, sistemas corporativos municipais, estaduais ou federais, bem como outras integrações que venham a ser necessárias;

g) Fornecer suporte técnico contínuo, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, incluindo manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, além de monitoramento da infraestrutura e resposta a incidentes;

h) Disponibilizar canais oficiais de atendimento técnico à CONTRATANTE, com registro de chamados, protocolos, histórico de atendimentos e relatórios gerenciais de desempenho;

i) Garantir a continuidade dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, adotando mecanismos de contingência, redundância, alta disponibilidade e replicação, assegurando que, em caso de falha, o sistema seja restaurado rapidamente, sem perda de dados e sem interrupção prolongada dos serviços essenciais;

j) Realizar a capacitação dos usuários, disponibilizando treinamentos presenciais ou remotos, materiais técnicos, manuais atualizados, vídeos e demais documentos necessários à plena operação do sistema;

k) Corrigir, imediatamente e sem ônus adicional, quaisquer falhas, erros, vulnerabilidades, indisponibilidades ou inconsistências identificadas pela CONTRATANTE, pelos usuários ou pela própria CONTRATADA;

l) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações fiscais, financeiras, cadastrais e documentais acessadas em razão da execução do contrato, inclusive observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

m) Executar todas as atualizações legais obrigatórias, ajustes normativos, atualizações de segurança e correções técnicas inerentes ao objeto, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE;

n) Disponibilizar relatórios gerenciais, estatísticos, administrativos, operacionais e técnicos, conforme especificado neste Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização;

o) Manter atualizados todos os componentes da plataforma tecnológica, incluindo ferramentas de proteção, firewall, criptografia, antivírus, certificados digitais e demais controles de segurança cibernética;

p) Responder integralmente pelos danos decorrentes de falhas atribuíveis à CONTRATADA, incluindo perda de dados, interrupção de serviços, vulnerabilidades de segurança e demais prejuízos;

q) Fornecer mecanismos de acesso seguro ao sistema, por login e senha ou certificado digital, conforme regras definidas pela CONTRATANTE;

r) Garantir que nenhuma funcionalidade prevista neste Termo seja retirada, comprometida ou reduzida durante a vigência contratual;

s) Atender às requisições técnicas, notificações, determinações e solicitações de ajuste emitidas pela fiscalização designada, nos prazos estabelecidos;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

t) Apresentar relatórios periódicos de funcionamento, disponibilidade, suporte, incidentes, manutenções, atualizações e demais indicadores operacionais, quando solicitados;
u) Entregar à CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os bancos de dados, registros, históricos, trilhas de auditoria, arquivos e demais informações, em formato aberto, legível e sem qualquer ônus;
v) Assegurar que o sistema permaneça aderente às normas aplicáveis, incluindo LC nº 116/2003, LC nº 123/2006, padrões ABRASF, legislação federal relacionada à arrecadação e integração fiscal, e demais regulamentações vigentes;
w) Fornecer o modelo do ícone de acesso ao sistema a ser disponibilizado no website do Município;
x) Fornecer o layout técnico para integração do sistema, garantindo segurança, privacidade das informações e preservação dos históricos de movimentações;
z) Cumprir integralmente o objeto contratual, garantindo desempenho, qualidade, segurança, integridade e funcionalidade do sistema de gestão do ISSQN contratado.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado(a) por ato formal da Administração, que atuará como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.Competirá ao(à) fiscal verificar a conformidade da implantação, disponibilização, operacionalização e manutenção do sistema informatizado de gestão do ISSQN com as especificações constantes neste Termo de Referência e no contrato.

22.2. Caberá ao(à) fiscal da Administração verificar, entre outros aspectos:
a) o cumprimento dos cronogramas de implantação, migração de dados, parametrização tributária e entrada em produção do sistema;
b) a adequação técnica e funcional do sistema, incluindo o correto funcionamento dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Cartões de Crédito e Débito, Módulo de Mensageria, Requisitos de Relatórios e Consultas, Caixa Postal Eletrônica, Processamento de Arquivos SIAFI, Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação, Ação Fiscal, Educação Fiscal, do Simples Nacional**,** auditorias fiscais, cruzamentos eletrônicos, ambiente do contribuinte, trilhas de auditoria, integrações externas e demais funcionalidades previstas no contrato;
c) a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas no Data Center, incluindo logs, trilhas de auditoria, criptografia e controles de acesso;
d) o desempenho do sistema, medindo disponibilidade, tempo de resposta, estabilidade e cumprimento dos níveis de serviço (SLA) contratados;
e) a confiabilidade e completude das rotinas de backup, contingência, redundância e recuperação em caso de falha;
f) a correta operação das integrações externas, quando aplicáveis, tais como:
– padrões NFS-e ABRASF;
– Receita Federal do Brasil (arquivos do Simples Nacional);
– Administradoras de Cartão (ABI/Febraban);
– sistemas municipais internos;
– outras plataformas necessárias;
g) a conformidade com a legislação tributária, incluindo:
– LC nº 116/2003 (ISS e local de incidência),
– LC nº 123/2006 (Simples Nacional),
– normas municipais e regulamentações específicas;
h) a execução das rotinas de suporte técnico, incluindo tempo de atendimento, solução de incidentes, qualidade das respostas e comunicados oficiais;
i) a fidelidade e consistência das informações exibidas ao contribuinte, incluindo emissão de NFS-e, consulta, cancelamento, substituição, declarações e divergências fiscais;
j) o cumprimento das obrigações de treinamento, capacitação e disponibilização de manuais e materiais de apoio.

22.3.A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração ou terceiros por quaisquer falhas, omissões, indisponibilidades, inconsistências de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

dados, incidentes de segurança ou descumprimentos contratuais, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

22.4.O(a) fiscal deverá registrar, em sistema próprio, todas as ocorrências verificadas na execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a:

- qualidade e desempenho do sistema;
- segurança da informação;
- indisponibilidades, falhas ou interrupções;
- inconsistências de dados ou erros de processamento;
- descumprimentos de SLA;
- solicitações de correção e providências adotadas pela CONTRATADA.

Esses registros deverão ser encaminhados à autoridade competente para análise e adoção das medidas administrativas cabíveis.

23. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

23.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Multa
1.	Não prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso até 5 dias. Após esse limite, multa de 2% do valor total do contrato.
2.	Indisponibilidade total do sistema sem alternativa paliativa	Multa de 5% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
3.	Função disponível, mas com restrições severas	Multa de 3% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
4.	Falha parcial que afeta o uso do sistema	Multa de 1,5% sobre o valor da OS por hora de atraso além do prazo de solução.
5.	Falha com pequeno impacto operacional	Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo, multa de 0,5% do valor total do contrato.

23.2. Será efetuada retenção ou glosa proporcional à irregularidade, nos casos em que o Contratado:

23.2.1. Não atingir os critérios mínimos de aceitação do sistema (entrega e funcionamento pleno dos módulos, homologação do ambiente de produção, validação das integrações, conclusão dos treinamentos, cumprimento dos SLAs, entrega de relatórios técnicos, validação da migração e integridade dos dados), ou deixar de executar atividades contratadas;

23.2.2. Deixar de utilizar os recursos necessários para fornecimento da solução de TIC (software, infraestrutura, Data Center, segurança da informação, treinamento), ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

23.3.1. Causar inexecução parcial do contrato;
23.3.2. Causar inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
23.3.3. Causar inexecução total do contrato;
23.3.4. Retardar a execução ou entrega do objeto sem justificativa;
23.3.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

23.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
23.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
23.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23.4. Serão aplicadas as seguintes sanções:

23.4.1. Advertência, para inexecução parcial sem justificativa de penalidade mais grave;
23.4.2. Impedimento de licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas 23.3.2, 23.3.3 e 23.3.4, quando não se justificar sanção mais grave;
23.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas 23.3.5 a 23.3.8, e para 23.3.2, 23.3.3 e 23.3.4 que justifiquem penalidade mais grave;

23.4.4. Multas:

23.4.4.1. Moratória, para atraso injustificado da execução (alínea 23.3.4), de 0,5% por dia sobre o valor da parcela inadimplida, até limite de 10 dias;
23.4.4.2. Compensatória, para infrações das alíneas 23.3.5 a 23.3.8, de 5% a 10% do valor da contratação;
23.4.4.3. Compensatória, para inexecução total (alínea 23.3.3), de 7% a 10% do valor da contratação;
23.4.4.4. Compensatória, para infração da alínea 23.3.2, de 5% a 8% do valor da contratação;
23.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória da alínea 23.3.4, de 2% a 5% do valor da contratação;
23.4.4.6. Compensatória, para inexecução parcial (alínea 23.3.1), de 1% a 5% do valor da contratação.

23.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano ao Contratante.

23.6. Todas as sanções podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.

23.7. Antes da aplicação da multa, é facultada defesa em 15 dias úteis, contados da intimação.

23.8. Caso a multa ou indenizações aplicáveis excedam o valor eventualmente a ser pago pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

23.9. Prazo de recolhimento da multa: 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação da autoridade competente.

23.10. Aplicação das sanções em processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, incluindo notificações eletrônicas para e-mail da proposta e SICAF.

23.11. Na aplicação das sanções serão considerados: natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos à Administração e implantação de programas de integridade.

23.12. Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas correlatas, inclusive atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, serão apuradas conjuntamente nos mesmos autos.

23.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada em caso de abuso do direito ou fraude, estendendo efeitos das sanções a administradores, sócios, sucessoras ou coligadas, assegurando contraditório e ampla defesa.

23.14. O Contratante informará e manterá atualizados os dados das sanções no prazo de 15 dias úteis para registro no CEIS, CNEP e SICAF.

23.15. Sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

23.16. Débitos do Contratado resultantes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pelo mesmo órgão, total ou parcialmente, conforme IN SEGES/ME nº 26/2022.

24. DA GARANTIA DO CONTRATO

24.1. Não será exigida garantia para a contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto do contrato trata da implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

24.2. O risco de inadimplemento contratual é considerado baixo, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em razão de:
a) natureza essencialmente serviços de tecnologia da informação e fornecimento de solução de software, sem aquisição de bens perecíveis ou obras físicas de elevado valor;
b) cumprimento das obrigações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, que permitem controle eficaz pela Administração;
c) acompanhamento e fiscalização contínuos pela Administração, possibilitando a rápida identificação e correção de eventuais falhas;
d) adoção de infraestrutura de Data Center segura, com redundância, armazenamento confiável e mecanismos de autenticação que mitigam riscos de perda de dados ou indisponibilidade do sistema;
e) mecanismos de penalidades e SLA, que asseguram cumprimento das obrigações pela contratada.

24.3. Eventuais riscos residuais, tais como indisponibilidade temporária do sistema, falhas operacionais ou necessidade de ajustes técnicos, serão gerenciados por meio do SLA estabelecido, penalidades aplicáveis e suporte técnico contínuo, garantindo a continuidade do serviço e mitigando impactos à Administração Pública.

24.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e os mecanismos de controle previstos, a exigência de garantia contratual é dispensável, sem prejuízo da responsabilização integral da contratada por inadimplemento ou danos causados à Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

25. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

25.1. A contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, incluindo os módulos de NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, infraestrutura de Data Center para hospedagem e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários, deverá observar as seguintes condições contratuais:

1. Vigência Contratual
O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, garantindo a continuidade dos serviços de implantação, operação, suporte técnico, migração e atualização do sistema, conforme necessidades da Administração Municipal.

2. Prorrogação da Vigência
A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, mediante termo aditivo, até o limite permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- comprovação da vantajosidade da prorrogação para a Administração;
- manutenção das condições de qualidade, eficiência, segurança e continuidade dos serviços;
- preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- manutenção da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada.

3. Encerramento Contratual
Findo o prazo de vigência sem manifestação formal da Administração acerca da prorrogação, o contrato será automaticamente encerrado, cabendo à contratada apenas o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, comprovados e atestados pela fiscalização.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4. Hipóteses de Extinção
O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, incluindo:

- inexecução total ou parcial do objeto;
- razões de interesse público devidamente justificadas;
- caso fortuito ou força maior.

5. Condicionantes Orçamentárias e Financeiras
A vigência e continuidade contratual ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, em conformidade com:

- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei Orçamentária Anual (LOA);
- demais normas fiscais aplicáveis.

6. Justificativa das Prorrogações
Qualquer prorrogação deverá ser:

- devidamente motivada;
- fundamentada em justificativa técnica;
- demonstrada como vantajosa à Administração;
- compatível com a eficiência, economicidade e interesse público.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

02006 - SECRETARIA DA FAZENDA
2009 - GESTÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA
ELEMENTO DE DESPESA - 339039
FONTE – 1500

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

28. Da Vistoria Técnica

28.1. A avaliação prévia das condições técnicas, infraestrutura e recursos necessários para a execução dos serviços é facultativa, porém recomendada, garantindo ao interessado pleno conhecimento do objeto a ser contratado. A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento prévio junto ao Município, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 12 horas.

28.2. Durante a vistoria, o representante da licitante deverá portar documento de identificação oficial com foto e documento emitido pela empresa que comprove sua autorização para representá-la.

28.3. Serão disponibilizados diferentes datas e horários para os interessados que optarem por realizar a vistoria, a fim de não restringir a participação de nenhuma empresa.

28.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal atestando que possui conhecimento pleno das condições, recursos e peculiaridades necessárias à execução do objeto contratado.

28.5. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para posteriores alegações de desconhecimento das condições ou detalhes técnicos do objeto, sendo de responsabilidade do contratado o cumprimento integral das obrigações previstas no contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Os casos omissos, bem como eventuais dúvidas na interpretação ou execução deste Termo de Referência, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Brumado/BA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, incluindo:

a) os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F);
b) o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações;
c) o treinamento dos usuários do sistema;
d) a observância das normas de segurança da informação, integridade de dados, confidencialidade, continuidade operacional e acessibilidade, bem como as determinações da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais legislações aplicáveis .

29.2. A Contratada e a Administração deverão priorizar a solução consensual de controvérsias, por meio de diálogo direto, conciliação, mediação ou utilização de comitês de resolução de disputas, nos termos dos arts. 151 a 154 da Lei nº 14.133/2021, evitando sempre que possível a judicialização de conflitos.

29.3. Persistindo a controvérsia e restando inviáveis as vias administrativas e consensuais, o foro da Comarca de Brumado/BA será o competente para dirimir os litígios oriundos do presente ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, ainda que privilegiado.

29.4. As disposições deste Termo de Referência e de seus anexos prevalecerão sobre quaisquer orientações verbais ou interpretações subjetivas, devendo a Contratada cumprir integralmente as condições estabelecidas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

29.5. Para fins de julgamento objetivo, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

29.6. A execução dos serviços deverá observar, de forma estrita, as normas de segurança da informação, integridade de dados, confidencialidade, continuidade operacional, acessibilidade e demais requisitos técnicos aplicáveis, bem como atender às determinações da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), e demais legislações correlatas, garantindo a disponibilidade e confiabilidade do sistema de gestão do ISSQN.

BRUMADO/BA, em 28 de novembro de 2025.

GILVAN DE SOUZA SILVA
TÉCNICO RESPONSÁVEL

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Jossilane Rodrigues Cardoso Taveres
Secretária Municipal de Administração

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2025.

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Praça Coronel Zeca Leite, n° 415, Bairro: Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FABRICIO ABRANTES PIRES DE SOUZA OLIVEIRA**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1122119763, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 16.595.230/0001-80, com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, Centro, Brumado/BA, CEP 46.100-000, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxx, brasileixxx, maior, portadoxx da cédula de identidade nº xxxxx, expedida pela SSP/BA, CPF nº 953.***.***-34; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25 com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, 1º Andar, Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por seu gestor, Sr. xxxxxx**,** brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº xxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF nº xxxxxxxxxxx; **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 30.612.975/0001-31, com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Sra. **xxxxxxxx,** brasileira, maior, portadora da cédula de identidade nº xxxxxx, expedida pela SSP/BA e cadastrada no CPF nº xxxxxx,, doravante denominado **ÒRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE .....,** decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 077/2025, Processo Administrativo nº 0503/2025**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	*Marca*	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 077/2025, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **BRUMADO/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:
I – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;
II – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;
III – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:
I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;
II – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;
II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e
III – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:
6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a "*solicitação de adesão*" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "*termo de adesão*".

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o **PREÇO REGISTRADO** do detentor da ata quando este:
I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.
II – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;
III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);
IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;
V – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. **A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;
II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;
IV – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;
V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:
I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;
II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)[1].

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

[1] **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:
I – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;
II – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4°, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA.**

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA

_____

Representante legal do DETENTOR DA ATA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de ....., e a empresa .....

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxx, Brumado – BA, CEP xxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **xxxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxxxxxxxxxxx e portador do RG n° xxxxxxxxx-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de Brumado/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0503/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 077/2025,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistemal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).
1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Critério de Julgamento

Para a presente contratação, adota-se o critério de menor preço global, em razão da unidade e indivisibilidade do objeto, que consiste na implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando:

• módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e);
• módulo de Controle de Serviços Tomados;
• módulo de Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F);
• infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento, segurança da informação e alta disponibilidade;
• suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa;
• treinamento dos usuários internos, abrangendo o uso dos módulos fiscais e das funcionalidades de gestão interna do sistema.

A adoção do critério de menor preço global assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo que todas as funcionalidades e serviços integrantes do sistema sejam prestados de forma uniforme, coordenada e contínua por uma única contratada, evitando fragmentação operacional, incompatibilidades tecnológicas ou riscos à integridade dos dados tributários.

Esse critério também preserva a economicidade, pois considera o custo total da solução (implantação, operação, manutenção, suporte e infraestrutura) evitando distorções de julgamento que poderiam ocorrer caso cada módulo ou serviço fosse avaliado isoladamente. Além disso, a escolha pelo menor preço global simplifica a gestão e a fiscalização contratual, assegurando resultados homogêneos e aderentes aos requisitos técnicos, legais e de segurança da informação, especialmente aqueles relacionados à ABRASF, LGPD, LC nº 116/2003 e demais normativos aplicáveis. A adoção desse critério encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

3.2. Regime de Execução

A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico do sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN do Município de Brumado/BA, incluindo os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), bem como a infraestrutura de Data Center necessária à hospedagem, armazenamento, segurança e alta disponibilidade dos dados.

O regime de empreitada por preço unitário mostra-se adequado, pois permite à Administração remunerar a Contratada com base nos serviços efetivamente utilizados ou disponibilizados, considerando componentes como licenças, serviços técnicos, suporte, manutenção, infraestrutura e demais itens previstos na planilha de custos. Tal regime assegura a execução coordenada, uniforme, contínua e integral da solução tecnológica contratada, garantindo a conformidade com os requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência. Além disso, a adoção desse regime contribui para preservar a economicidade, a transparência da composição de custos, a adequada execução dos serviços e a segurança da informação, atendendo às normas de governança digital, padrões ABRASF e à legislação tributária aplicável ao ISSQN.

CLAUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. Recebimento do Objeto

4.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização inicial do sistema e em cada ciclo mensal de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e verificação preliminar da conformidade do serviço prestado.

4.1.2. O sistema e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, com as obrigações contratuais ou com os indicadores de nível de serviço (SLA). Nesses casos, os prazos de correção deverão obedecer rigorosamente à Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento prevista no item 8.9 deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação do cumprimento dos requisitos funcionais, operacionais, contratuais e dos níveis mínimos de serviço pactuados.

4.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.1.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

4.1.6. O prazo destinado à correção de falhas pela Contratada não será computado no prazo para recebimento definitivo.

4.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica ou legal relativa ao correto funcionamento do sistema, segurança da informação, integridade dos dados e continuidade dos serviços.

4.2. Liquidação da Despesa

4.2.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

4.2.2. Para contratações dentro do limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

4.2.3. Para liquidação, deverão ser verificados:
a) Validade da nota fiscal;
b) Data de emissão;
c) Referência ao contrato e à unidade gestora;
d) Período de prestação dos serviços;
e) Valor devido;
f) Retenções tributárias aplicáveis;
g) Comprovação do cumprimento dos SLAs no período.

4.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até que a Contratada sane a irregularidade, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

4.2.5. A apresentação da nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou equivalentes.

4.2.6. A Administração consultará o SICAF para verificar:
a) Manutenção das condições de habilitação;
b) Existência de eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.2.7. Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada a regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

4.2.8. A ausência de regularização poderá ensejar:
a) Comunicação aos órgãos responsáveis;
b) Retenção de valores;
c) Rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

4.2.9. Enquanto não decidida eventual rescisão, permanecendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos seguirão normalmente.

4.3. Prazo de Pagamento

4.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

4.3.2. Em caso de atraso, será aplicada atualização monetária com base no índice oficial de correção definido no edital e no contrato.

4.4. Forma de Pagamento

4.4.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

4.4.2. Considera-se efetivado o pagamento na data de emissão da ordem bancária.

4.4.3. Serão realizadas retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

4.4.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre tributos incluídos no regime, devendo comprovar condição atualizada.

4.5. Cessão de Crédito

4.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

4.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

4.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

4.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

4.6. Reajuste e Revisão

4.6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante o primeiro ano, contado da data-base do orçamento estimado.

4.6.2. Após o período de 12 meses, o reajuste ocorrerá automaticamente, mediante aplicação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação (IPEA).

4.6.3. Os reajustes subsequentes observarão interregno mínimo de 12 meses contados do último reajuste.

4.6.4. Na hipótese de atraso de divulgação do índice, será aplicado o último valor publicado, com posterior compensação.

4.6.5. Em caso de extinção do índice, será utilizado índice substituto definido conforme legislação vigente; inexistindo, será pactuado novo índice via termo aditivo.

4.6.6. O reajuste será implementado por apostilamento.

4.6.7. Além do reajuste anual, poderá ser admitida a revisão contratual extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato,

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa nos custos da execução do objeto.

4.6.7.1. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, instruída com documentos comprobatórios, planilhas de custos atualizadas, memórias de cálculo e justificativas técnicas, cabendo à Administração a análise e decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

4.6.8. Não serão admitidos pedidos de revisão ou reajuste baseados em mera expectativa inflacionária, variações ordinárias de mercado ou falhas de planejamento da contratada, devendo prevalecer sempre a responsabilidade objetiva da mesma pela adequada execução do contrato.

4.6.9. A eventual concessão de reajuste ou revisão não exime a contratada do pleno cumprimento de suas obrigações, sendo vedada a interrupção ou redução da regularidade dos serviços durante a análise do pleito administrativo.

4.6.10. Em caso de divergência ou ausência de índice específico aplicável ao setor, a Administração poderá adotar, mediante justificativa, outro índice oficial de atualização, que melhor reflita a variação dos custos efetivamente relacionados ao objeto contratado.

4.7. Critérios de Medição Mensal

4.7.1. A medição mensal do Item 1 (serviços contínuos em regime SaaS) considerará:
a) Sistema em pleno funcionamento;
b) Cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade mensal contratado, correspondente ao tempo em que o sistema permaneceu acessível, estável e operacional para os usuários, descontados os períodos de manutenção preventiva previamente comunicados à Contratante;
c) Prestação do suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos no SLA, considerando os níveis de severidade;
d) Execução das manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem prejuízo à rotina operacional da Administração;
e) Garantia da hospedagem, armazenamento, segurança da informação e integridade dos dados;
f) Observância integral dos indicadores de desempenho e dos prazos definidos na Tabela de Severidade e SLA, inclusive prazo de posicionamento e prazo de solução das ocorrências.

4.7.2. Para o Item 2 (customizações sob demanda), a medição considerará as horas efetivamente trabalhadas, registradas e validadas pelo fiscal técnico, mediante ordem de serviço, relatório de execução e homologação funcional.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.7.3. A medição mensal será validada pelo fiscal técnico e administrativo antes da liquidação da despesa.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO VIGÊNCIA

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

5.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.2.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, garantindo a continuidade dos serviços de implantação, operação, suporte técnico, migração e atualização do sistema, conforme necessidades da Administração Municipal.

5.2.2. A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, mediante termo aditivo, até o limite permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- comprovação da vantajosidade da prorrogação para a Administração;
- manutenção das condições de qualidade, eficiência, segurança e continuidade dos serviços;
- preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- manutenção da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1. Não será exigida garantia para a contratação prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto do contrato trata da implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

6.2. O risco de inadimplemento contratual é considerado baixo, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em razão de:

a) Natureza essencialmente serviços de tecnologia da informação e fornecimento de solução de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

software, sem aquisição de bens perecíveis ou obras físicas de elevado valor;
b) Cumprimento das obrigações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, que permitem controle eficaz pela Administração;
c) Acompanhamento e fiscalização contínuos pela Administração, possibilitando a rápida identificação e correção de eventuais falhas;
d) Adoção de infraestrutura de Data Center segura, com redundância, armazenamento confiável e mecanismos de autenticação que mitigam riscos de perda de dados ou indisponibilidade do sistema;
e) mecanismos de penalidades e SLA, que asseguram cumprimento das obrigações pela contratada.

6.3. Eventuais riscos residuais, tais como indisponibilidade temporária do sistema, falhas operacionais ou necessidade de ajustes técnicos, serão gerenciados por meio do SLA estabelecido, penalidades aplicáveis e suporte técnico contínuo, garantindo a continuidade do serviço e mitigando impactos à Administração Pública.

6.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e os mecanismos de controle previstos, a exigência de garantia contratual é dispensável, sem prejuízo da responsabilização integral da contratada por inadimplemento ou danos causados à Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas para atender a este procedimento, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Brumado para o exercício, conforme abaixo:

02006 - SECRETARIA DA FAZENDA
2009 - GESTÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA
ELEMENTO DE DESPESA - 339039
FONTE – 1500

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

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias para implantação, disponibilização, licença de uso, operação assistida, suporte técnico, manutenção e evolução do sistema informatizado destinado à gestão do ISSQN, incluindo NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-IF, além da infraestrutura de Data Center, integração de dados e treinamento dos usuários.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.1. A execução do objeto deverá observar integralmente todos os requisitos técnicos, legais, funcionais, operacionais e de segurança estabelecidos no **Item 6 – Dos Requisitos da Contratação**, incluindo, mas não se limitando a:

a) requisitos de negócio, capacitação, manutenção, segurança, privacidade e proteção de dados;

b) requisitos técnicos relativos ao Data Center e infraestrutura tecnológica, conforme descritos no subitem **6.8**;

c) requisitos de implantação, migração, conversão de dados e homologação previstos no subitem **6.10**;

d) requisitos de garantia, suporte, níveis de serviço (SLA) e manutenção contínua definidos no subitem **6.11**;

e) requisitos específicos para emissão de NFS-e, RPS, NFS-e avulsa, DES-IF e demais funcionalidades tributárias definidos nos subitens **6.18 a 6.22**.

8.2. A Contratada deverá executar todas as atividades seguindo rigorosamente os padrões, especificações e condições técnicas previstas no Item 6 deste Termo de Referência, sendo tais requisitos parte integrante e indissociável da execução contratual.

8.3. Caberá à Contratada assegurar que toda a implementação, parametrização, operação, migração de dados, hospedagem, suporte técnico, capacitação e manutenção observem estritamente as obrigações constantes dos itens **6.8** (Data Center), **6.9** (Implementação) e **6.11** (Garantia e Suporte), bem como as normas da ABRASF aplicáveis ao ISSQN.

8.4. Toda execução deverá seguir o Plano de Implantação a ser validado pela Contratante, em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. A execução deverá também abranger os seguintes módulos e serviços:

8.5.1. Serviços Tomados de Fora do Município

8.5.1.1.O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Possibilitar ao tomador do serviço visualizar e imprimir eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município, incluindo todos os documentos fiscais relacionados aos serviços tomados.
- Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

8.5.2. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

8.5.2.1. O sistema deverá disponibilizar um módulo específico para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF), documento fiscal exclusivamente digital, destinado a registrar a apuração do ISSQN e as operações das Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central (BACEN), obrigadas a utilizar o Plano de Contas do Sistema Financeiro Nacional (COSIF).

8.5.2.2. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:

a) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;

b) Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios, realizando a validação completa das inconsistências previstas no Modelo Conceitual da ABRASF, incluindo identificação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência no arquivo;

c) Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, com validação integral das regras de consistência definidas no Modelo Conceitual da ABRASF, contemplando a apresentação do código e descrição do erro, motivo, orientação para correção e localização da inconsistência;

d) Emitir relatórios de erros, quando houver;Importar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;

e) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;

f) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;

g) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.5.2.3. O sistema deverá disponibilizar módulo de gestão das informações da DES-IF, permitindo a consulta, organização e identificação dos dados declarados, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Permitir o acesso por meio de certificado digital ou por login e senha, conforme perfis autorizados;
b) Disponibilizar a consulta do protocolo de recebimento dos arquivos transmitidos;
c) Possibilitar o download do arquivo assinado enviado pela instituição;
d) Exibir o Plano de Contas da instituição, incluindo código PGCC, nome e descrição da conta, código COSIF, código de tributação DES-IF, conta superior e desdobramento de conta mista;
e) Exibir a Tabela de Tarifas por Instituição Financeira, contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, vigência, valor unitário, valor percentual e desdobramento de conta mista;
f) Disponibilizar demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
g) Apresentar relação das dependências (agencias) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
h) Exibir Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
i) Relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
l) Exibir relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
m) Exibir relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
n) Exibir relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
o) Exibir Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contando no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
p) Exibir Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
q) Exibir Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.5.3. Módulo de Auditoria da DES-IF

8.5.3.1.O sistema deverá disponibilizar módulo destinado à auditoria dos informações declaradas pelas instituições financeiras, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras permitindo o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
b) O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
c) Disponibilizar filtros para análise do PGCC, permitindo consultas por código COSIF, título contábil COSIF e conta interna.
d) Disponibilizar filtro na análise do PGCC para a consulta por contas com ou sem movimento;
e) O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
f) Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;
g) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
h) Permitir a utilização de reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição financeiras em anos anteriores.
i) Permitir a exportação todas as informações do PGCC em formato compatível com softwares de planilha utilizados pela Administração, incluindo os reenquadramentos realizados;
j) Disponibilizar funcionalidade que permita selecionar as Contas COSIF que devem ser processadas as informações e identificar as divergências.
k) Realizar cruzamento automático entre os subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, identificando divergências por competência e apresentando, no mínimo:
l) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
m) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
n) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
o) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

p) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
q) Apresentar visão consolidada das divergências por Instituição Financeira.
r) Possibilitar consultas às divergências utilizando filtros como Conta COSIF, nome da conta PGCC ou subtítulo PGCC.
s) Disponibilizar funcionalidade para glosar valores a débito;
t) Disponibilizar funcionalidade para desconsiderar divergências eletrônicas justificadas.
u) Apresentar para cada divergência o sistema o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
v) Possibilitar o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira durante o período em que estiver sob auditoria;
w) Disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
x) Permitir o reprocessamento das divergências sempre que necessário.
y) Apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
z) Permitir a exportação para o módulo destinado à ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
aa) Disponibilizar exportação das informações da auditoria em planilha eletrônica.
bb) Possibilitar a realização do comparativo entre o Balancete Analítico Mensal e o ESTBAN divulgado pelo Banco Central, apresentando divergências por mês.

8.5.4. Simples Nacional

8.5.4.1. O sistema a ser contratado deverá permitir o registro, acompanhamento e análise das informações dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Para isso, a solução deve possibilitar a integração, a organização e a visualização dos dados referentes às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos contribuintes.

8.5.4.2. O Sistema deverá ainda realizar de forma automática o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS,PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

a) Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
b) Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
c) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

d) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;

e) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;

f) Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;

g) Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;

h) Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;

i) O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;

j) O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;

k) O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;

l) O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;

m) O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:

n) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"

o) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"

p) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"

q) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"

r) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"

s) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"

t) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"

u) Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

v) O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;

w) Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;

x) O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:

y) Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;

z) Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;

aa) Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;

bb) Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;

cc) Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;

dd) Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;

ee) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel; Possibilitar a exportação das informações dos valores recebidos em formato compatível com softwares de planilha eletrônica amplamente utilizados pela Administração

8.5.5. Educação Fiscal

8.5.5.1.O sistema deverá disponibilizar mecanismos que permitam ao Município implementar ações de educação fiscal voltadas aos contribuintes, possibilitando sua autorregularização, conforme disposto no § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.5.2. O sistema deverá ser capaz de:

a) Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste documento, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;

b) O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:

c) Os critérios utilizados para a geração das divergências;

d) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;

e)A descrição de como regularizar a divergência.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.5.5.3.O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:

a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;

b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada.

8.5.6. Módulo de Ação Fiscal

8.5.6.1. O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

a) Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo no mínimo as seguintes informações;

b) Dados do Contribuinte;

c) Número;

d) Data da criação;

e) Responsável pela criação;

f) Situação/Status;

g) Tipo;

h) Prazo de atendimento;

i) Assunto;

j) Número do protocolo ou processo administrativo;

k) Campo para descrição;

l) Possibilitar a delegação do fiscal responsável no momento da abertura da Ordem de Serviço;

m) Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço, sendo facultativa a substituição somente ao Fiscal Gestor ou ao Fiscal responsável por atua na ordem de serviço;

n) Possibilitar cadastrar um grupo de fiscais responsáveis para acompanhamento de uma ordem de serviço;

o) O sistema deverá permitir que o Fiscal Gestor remova um ou mais fiscais de uma ordem de serviço que contenha um grupo, devendo permanecer no mínimo um fiscal responsável;

p) Permitir as seguintes parametrizações:

q) Possibilitar a configuração do sistema para bloquear automaticamente os débitos existentes referente ao período fiscalizado, impedindo o Contribuinte de acessá-los para impressão da guia;

r) O sistema deverá permitir configurar que a geração da multa punitiva por competência do período fiscalizado ou através do registro de único valor;

s) Possibilitar a configuração do sistema para que no momento da geração da guia de um débito associado à Ordem de Serviço, seja incluído na mesma guia a multa punitiva correspondente.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.5.6.2. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:

a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
b) Intimação/Notificação;
c) Termo de Recepção de Documentos;
d) Termo de Devolução de Documentos;
e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
f) Auto de Infração para Obrigação Principal.
g) O sistema deverá possibilitar ao usuário, fiscalizar, numa mesma Ordem de Serviço
h) o ISS próprio e ISS retido;
i) Permitir a emissão de Auto de Infração de Obrigação Acessória e geração da multa punitiva correspondente;
j) Possibilitar o cadastro da listagem de documentos que serão exigidos do contribuinte e apresenta-los nos termos de Início de Fiscalização e Intimação;
k) Possibilitar que a fiscalização prorrogue os prazos para que o Contribuinte cumpra as exigências contidas nos Termos de Início de Fiscalização e Intimação;
l) Possibilitar a geração de Intimação complementar dentro de uma mesma Ordem de Serviço;
m) O sistema deve possuir recursos para o cadastro da legislação municipal e possibilitar que sejam selecionadas na emissão dos documentos que compõem a Ordem de Serviço;
n) Possuir mecanismo para o envio de todos os termos emitidos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
o) O sistema deve registrar os dados do usuário que fez a leitura da mensagem enviada pelo DEC, contendo data e hora;
p) O sistema deverá notificar o Contribuinte da existência de uma nova mensagem enviada pelo DEC, e impedir o acesso as demais funcionalidades do sistema enquanto não houver a confirmação da leitura;
q) Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, usuário responsável, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
r) Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
s) Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente, contendo no mínimo a competência, o ano e o tributo fiscalizado, a base de cálculo, a alíquota e a atividade;
t) Possibilitar a customização dos textos nos documentos disponíveis da Ordem de Serviço;
u) Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
v) Possibilitar a configuração das multas punitivas conforme legislação municipal;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

w) O sistema deverá permitir a criação da Ordem de Serviço caso o número do processo/protocolo informado pelo usuário já esteja associado a outra Ordem de Serviço;
x) Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação municipal;
y) Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
z) Possibilitar ao Fiscal Gestor prorrogar uma Ordem de Serviço;
aa) Possibilitar ao Fiscal Gestor suspender uma ordem de serviço;
bb) Possibilitar ao Fiscal Gestor cancelar uma ordem de serviço;
cc) Possibilitar a impressão e a disponibilização dos documentos em formatos eletrônicos, inclusive em PDFQ;
dd) Possibilitar ao usuário interno anexar documentos gerados na Ordem de Serviço, permitindo o envio do mesmo através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC;
ee) Possibilitar que a fiscalização solicite documentos ao Contribuinte através da Ordem de Serviço;
ff) Permitir ao Contribuinte enviar os documentos solicitados pela fiscalização através da Ordem de Serviço;
gg) O sistema deverá apresentar para o usuário interno um alerta/pop-up sobre as Ordens de Serviços com prazos vencidos, ou que estiverem prestes a vencer, contendo a informação das respectivas datas.

8.5.6.3.O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo, contendo os seguintes requisitos:

a) Registrar recursos de primeira e segunda instância;
b) Remover débitos, conforme determinação no parecer do recurso;
c) Adicionar novos débitos conforme determinação no parecer do recurso;
d) Anexar documentos dos pareceres na administração do Auto de infração;
e) Cancelar o Auto de Infração.

8.5.7. Processamento de Arquivos SIAFI

8.5.7.1. O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

8.5.7.2. O sistema deverá ser capaz de:

a) Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
b) Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

c) Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;

d) Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;

e) Apresentar informações que demonstrem os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços estabelecidos dentro ou fora do Município, e os dados provenientes do processamento dos arquivos obtidos junto ao Banco do Brasil (SIAFI);

f) Possibilitar a impressão dos relatórios em formatos eletrônicos, inclusive PDF e arquivos compatíveis com softwares de planilha utilizados pela Administração..

8.5.8. Caixa Postal Eletrônica

8.5.8.1. Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.

8.5.8.2. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

a) O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente, ou de forma manual, após a emissão dos documentos eletrônicos tais como Notificação, Intimação, Auto de Infração, entre outros, gerados através do sistema de gestão do ISSQN;

b) A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;

c) O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;

d) Ao acessar o ambiente eletrônico disponibilizado pelo Município, o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;

e) Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos e daqueles que ainda não foram lidos;

f) Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

g) O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;

h) Deverá permitir a definição de parâmetro que estabeleça o prazo a partir do qual a mensagem será considerada tacitamente recebida, nos casos em que o contribuinte não acessar a Caixa Postal Eletrônica dentro do período legalmente previsto.

i) Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

8.5.9. Módulo de Mensageria

8.5.9.1.O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Permitir o cadastramento de alertas a ser exibido para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes assim que os usuários autorizados pelos mesmos realizarem o acesso ao sistema;

b) Possibilitar que seja bloqueado o acesso as funcionalidades do sistema enquanto o usuário não faça a leitura do alerta e marque como “lido”;

c) Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;

d) Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;

e) Permitir que o contribuinte responda à mensagem ou alerta enviado através da sua caixa postal;

f) Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;

g) Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

8.5.10. Módulo de Cartões de Crédito/Débito

8.5.10.1. A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente as transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamentos eletrônicos fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;

b) Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.

c) Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.

d) Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.

e) Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;

f) Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;

g) Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;

h) Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;

i) Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;

j) Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;

k) O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes de notificação para os contribuintes através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte – DEC referente as divergências identificadas;

l) O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv);

m) O sistema deverá ainda possibilitar ao Contribuinte que imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN com login e senha, visualizar a mensagem referente aos valores divergentes entre o movimento financeiro e o movimento fiscal;

n) O ambiente de acesso às informações referente ao cruzamento do valor fiscal com o valor financeiro, deverá conter as divergências enquadradas apresentando no mínimo as Informações de CNPJ, Razão Social, Competência, Movimento Financeiro, Movimento Fiscal e Divergência.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.5.11. Módulo de Intimação e Auto de Infração Eletrônico

8.5.11.1. O Sistema deverá possuir módulo que permita que o usuário possa selecionar os débitos pendentes dos contribuintes gerados no Sistema de Gestão do ISSQN e emitir Intimações e Autos de Infração eletrônicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos utilizando filtros por CPF/CNPJ, Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação;
- Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro contendo no mínimo as seguintes informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito;
- Permitir a visualização dos débitos de um contribuinte por competência, apresentando informações como mês de competência, vencimento e valor total do débito;
- Disponibilizar opção para geração da Intimação Eletrônica de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio da Intimação Eletrônica gerada para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Possibilitar a configuração do prazo da leitura tácita para a Intimação Eletrônica;
- Permitir a consulta e impressão da Intimação Eletrônica gerada;
- Possibilitar a criação da Ordem de Serviço relacionada a Intimação Eletrônica gerada;
- Possibilitar a consulta das Ordens de Serviços Eletrônicas utilizando filtros tais como assunto, data de criação, CPF/CNJP, número, inscrição municipal e fiscal responsável;
- Apresentar a relação das Ordens de Serviços Eletrônicas contendo as informações de número da ordem de serviço; CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), data de criação e tipo da ordem de serviço;
- Permitir que o usuário possa suspender e cancelar a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;
- Permitir que o usuário finalizar e cancelar a Ordem de Serviço Eletrônica criada pelo sistema;
- Realizar automaticamente a conclusão da Ordem de Serviço Eletrônica nos casos em que a inadimplência constante na Intimação Eletrônica tenha sido regularizada;
- Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico de forma individual ou em lote;
- Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico gerado para o Contribuinte através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- Permitir que a consulta e impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado;
- Permitir a consulta das Intimações ou dos Autos de Infração Eletrônicos enviados através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC apresentando no mínimo os seguintes filtros: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura, Usuário de Leitura
- Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação e do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração do percentual da multa do Auto de Infração Eletrônico;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico;
- Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado;
- Exibir ao contribuinte as informações sobre a Intimação Eletrônica ou o Auto de Infração Eletrônico gerado quando do seu acesso ao sistema, sendo necessário que marque a mensagem como “lida” para que as demais funcionalidades do sistema sejam liberadas.

8.5.12. Requisitos Gerais de Utilização e Interface do Sistema

8.5.12.1. O sistema deverá atender aos seguintes requisitos gerais de utilização e interface:

- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Possuir help online em português para auxílio ao usuário do sistema;
- Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;

- Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
- Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
- Possibilitar alteração de senha de usuário;
- O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da Contratada;
- O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

8.6. Serviços de Implantação, Integração, Treinamento e Customização

8.6.1. Treinamentos

A CONTRATADA deverá promover treinamentos à distância destinados aos usuários internos da Prefeitura e aos contribuintes, organizados da seguinte forma:

- turmas com até 50 participantes;
- realização de até 5 treinamentos completos;
- conteúdo alinhado às rotinas operacionais do ISSQN, incluindo:
  - NFS-e,
  - RPS,
  - Controle de Serviços Tomados,
  - DES-IF,
  - painéis gerenciais,
  - funcionalidades administrativas e fiscais,
  - atendimento ao contribuinte.

Certificados deverão ser fornecidos aos participantes.

8.6.2. Integração de Dados

A solução deverá permitir integração total com os sistemas existentes no Município, especialmente com os sistemas contábil e tributário atualmente utilizados, devendo observar:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- disponibilização de APIs e WebServices pela CONTRATADA para troca de informações;
- disponibilização de dados para exportação em formatos PDF e CSV, com opção de download e definição de perfis autorizados;
- importação de dados fornecidos pelo Município por meio de layout definido entre as partes;
- responsabilidade da CONTRATADA pelo tratamento, conversão, padronização e adequação dos dados para integração;
- garantia de confidencialidade, vedando qualquer divulgação ou utilização para fins diferentes da execução contratual.

8.6.3. Customizações

As customizações deverão se limitar às funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas específicas do Município. Para desenvolvimento de novas funcionalidades não previstas originalmente, será aplicado o critério Homem-Hora, devendo:

- a CONTRATADA apresentar previamente estimativa técnica e financeira;
- a fiscalização do contrato aprovar formalmente antes do início do desenvolvimento;
- os serviços serem registrados e acompanhados por relatórios técnicos detalhados.

8.7. Apoio Técnico Especializado

Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá fornecer apoio técnico remoto e presencial, incluindo:

a) assistência técnica para conversão e preparação de dados legados;

b) apoio na elaboração de planos de ação da fiscalização tributária;

c) suporte à implementação de ações fiscais educativas, preventivas e punitivas;

d) apoio na identificação automática de situações fiscais relevantes, incluindo:

- omissos de entrega de declarações,
- divergências entre serviços prestados e tomados,
- indícios de sonegação ou subdeclaração,
- maiores contribuintes,
- contribuintes importadores/exportadores de serviços,
- substitutos tributários.

A CONTRATADA também deverá auxiliar na interpretação e aplicação da legislação tributária que impacte o funcionamento do sistema.

8.8. Suporte Técnico e Atendimento a Incidentes (SLA)

8.8.1. Disponibilidade e Atendimento

A CONTRATADA deverá:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- manter a solução disponível em regime 24hrs.x7d (24 horas por dia, 7 dias da semana), incluindo finais de semana e feriados;
- prestar suporte técnico 24hrs.x7d. para incidentes que comprometam:
  - acesso ao sistema;
  - emissão de NFS-e;
  - execução de RPS;
  - transmissão/validação da DES-IF;
  - módulos de arrecadação e fiscalização;
  - rotinas críticas do ambiente tributário;
- prestar suporte operacional não crítico em regime 8hrs.x5d (8 horas por dia, 5 dias por semana), em português, dentro do território nacional;
- comunicar indisponibilidades programadas com mínimo de 48 horas de antecedência;
- disponibilizar os seguintes canais de atendimento:
  - telefone,
  - e-mail,
  - webchat,
  - WhatsApp;
- possuir escritório próprio ou representante autorizado.

8.9. Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento (SLA)

8.9.1. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos abaixo:

Severidade	Descrição	Prazo de Posicionamento	Prazo de Solução
Crítica	Indisponibilidade total da função ou do sistema, sem alternativa paliativa, impactando diretamente a operação essencial do Município.	Até **2 horas úteis**	Até **8 horas úteis**
Alta	Função disponível, porém, com restrições severas que comprometem atividades essenciais ou que demandam procedimento paliativo significativo.	Até **2 horas úteis**	Até **12 horas úteis**
Média	Função operante, mas com limitações que afetam parcialmente o uso, sem interrupção completa do serviço.	Até **4 horas úteis**	Até **18 horas úteis**
Baixa	Falhas com pequeno impacto operacional, incluindo ajustes visuais não funcionais ou não essenciais, sem prejuízo ao uso do sistema.	Até **6 horas úteis**	Até **24 horas úteis**

A CONTRATADA deverá iniciar as ações de solução no prazo estabelecido e garantir continuidade de operação, evitando indisponibilidades prolongadas.

8.10. Cronograma Técnico de Implantação

8.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação em até 60 dias após a assinatura do contrato e entrega da Ordem de Serviço, contemplando as seguintes etapas:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) Levantamento de Requisitos: Etapa destinada à compreensão detalhada das necessidades operacionais do Município, permitindo que usuários e equipe técnica tenham visão comum e precisa das funcionalidades a serem implementadas, priorizando requisitos essenciais.

b) **Análise de Requisitos:** Processo de estudo técnico e detalhado das informações coletadas no levantamento, com elaboração de modelos, regras, fluxos e artefatos que representem o comportamento esperado do sistema a ser implantado.

c) **Migração de Dados:** Transferência e adaptação dos dados provenientes do sistema legado para o novo ambiente, incluindo mapeamento, tratamento, validação e verificação de compatibilidade com integrações eventualmente existentes.

d) **Configuração do Sistema:** Ajuste dos parâmetros operacionais do software para atender às necessidades funcionais e legais do Município, incluindo regras previstas neste documento, legislação tributária municipal e Código Tributário.

e) **Implantação:** Disponibilização do sistema em ambiente de produção, realização de testes de funcionamento, validação das funcionalidades e liberação de acesso aos usuários finais.

f) **Treinamento:** Capacitação dos usuários conforme sua área funcional, utilizando ambiente de testes e simulações controladas para garantir a compreensão das rotinas do sistema.

g) **Manutenção:** Execução de ajustes corretivos, evolutivos e adaptativos necessários ao perfeito funcionamento do sistema, incluindo atualizações decorrentes de alterações legislativas tributárias.

h) **Suporte Técnico:** Atendimento aos usuários e gestores para esclarecimento de dúvidas, resolução de incidentes e orientação quanto ao uso adequado das funcionalidades do sistema.

8.11. Encerramento do Contrato

8.11.1. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá assegurar a plena continuidade administrativa, garantindo a transferência organizada, segura e íntegra de todas as informações, sistemas, bases de dados e artefatos técnicos relacionados à execução contratual. O encerramento do contrato deverá obedecer às seguintes diretrizes:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) disponibilizar à CONTRATANTE todos os dados, registros, históricos, documentos eletrônicos, arquivos de log, tabelas, parametrizações, integrações, configurações e demais informações produzidas, armazenadas ou tratadas durante a vigência do contrato, em formato aberto, não proprietário, compatível com soluções tecnológicas amplamente utilizadas no mercado;

b) garantir a extração completa das bases de dados do sistema, abrangendo módulos de NFS-e, RPS, Controle de Serviços Tomados e DES-F, incluindo cadastros, documentos fiscais emitidos, declarações entregues, histórico de arrecadação, trilhas de auditoria, informações de segurança e dados de autenticação, sem qualquer perda de integridade ou detalhamento;

c) entregar documentação técnica atualizada contendo: arquitetura do sistema; parametrizações aplicadas; integrações realizadas via API ou WebService; procedimentos operacionais; manuais de uso; relatórios de migração ou conversão efetuados durante o contrato;

d) manter a prestação do suporte técnico necessário ao processo de transição, durante o período determinado pela CONTRATANTE, visando garantir a continuidade das operações tributárias e a correta transferência das informações para eventual sistema sucessor;

e) assegurar que nenhum dado da Prefeitura Municipal de Brumado/BA seja retido, bloqueado, condicionado ao pagamento adicional ou mantido sob qualquer forma de limitação de acesso, sendo vedada a utilização, divulgação, compartilhamento ou replicação das informações após encerrada a relação contratual;

f) realizar, quando solicitado, a exclusão total dos dados armazenados em sua infraestrutura após a validação da migração pela CONTRATANTE, mediante declaração formal assinada por representante legal, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

g) manter o ambiente operacional plenamente funcional até a conclusão das atividades de transição, assegurando disponibilidade, segurança, integridade e suporte conforme os níveis estabelecidos no SLA durante a fase final do contrato;

h) entregar relatório final de encerramento contendo descrição das atividades executadas, pendências tratadas, registros de suporte, conformidade com requisitos contratuais e eventuais ocorrências relevantes para a gestão do sistema.

i) O não atendimento dos procedimentos de encerramento acarretará a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das medidas necessárias para resguardar a continuidade dos serviços essenciais à gestão do ISSQN.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, caberá à CONTRATANTE:

a) Fornecer à CONTRATADA todas as informações técnicas e administrativas necessárias à adequada implantação, operacionalização e manutenção do sistema informatizado de gestão do ISSQN;

b) Disponibilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados existentes nos cadastros municipais (Cadastro Mobiliário, Tabelas de Atividades e demais registros), em formato eletrônico, para viabilizar a migração e parametrização inicial do sistema;

c) Assegurar à CONTRATADA o acesso às informações e sistemas indispensáveis à execução do objeto, observadas as normas de segurança da informação;

d) Providenciar, quando necessário, a integração entre o sistema contratado e demais sistemas, mediante fornecimento de layouts e rotinas de importação/exportação de dados, de forma a garantir a compatibilidade e continuidade dos serviços;

e) Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com competência técnica e legal, para acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços prestados, registrando em sistema próprio as ocorrências, não conformidades e solicitações de ajustes;

f) Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade técnica, funcional, qualitativa e de segurança do sistema disponibilizado, bem como dos módulos e funcionalidades implantados;

g) Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) todas as informações exigidas pela Lei nº 14.133/2021, tais como: assinatura, aditivos, reajustes, fiscalizações, ocorrências e eventual rescisão;

h) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para parametrização de regras tributárias, alíquotas, tabelas de código de serviço, legislação municipal aplicável e demais dados essenciais à correta operacionalização do sistema;

i) Acompanhar os processos de migração de dados e homologação do sistema, aprovando previamente os ambientes, testes e cronogramas apresentados pela CONTRATADA;

j) Manter registros atualizados referentes à execução contratual, incluindo relatórios de fiscalização, logs de uso, painéis de controle, não conformidades e medidas corretivas;

k) Intervir junto à CONTRATADA sempre que constatadas falhas ou descumprimentos contratuais, exigindo correções técnicas, readequações, substituição de profissionais ou ajustes operacionais;

l) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos contratualmente, desde que os serviços tenham sido atestados pela fiscalização;

m) Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, sobre falhas, pendências, inconsistências ou descumprimentos, fixando prazos para correção;

n) Aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente, garantindo previamente o contraditório e a ampla defesa;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

o) Verificar, atestar ou recusar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, suspendendo o prazo de pagamento quando houver inconsistências que exijam reapresentação da documentação;
p) Assegurar infraestrutura adequada aos servidores municipais para utilização do sistema, incluindo equipamentos, navegadores homologados e acesso à internet;
q) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de forma tempestiva;
r) Coordenar e acompanhar a capacitação dos servidores indicados, garantindo sua participação nos treinamentos oferecidos pela CONTRATADA;
s) Promover a divulgação institucional aos contribuintes sobre a implantação do novo sistema, quando necessário, por meio de canais oficiais do Município (site, redes sociais, atendimento presencial, comunicados, etc.);
t) Divulgar o extrato do contrato em sítio eletrônico oficial, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, caberá à CONTRATADA:
a) Fornecer, implantar, configurar, disponibilizar, operacionalizar e manter o Sistema Informatizado de Gestão do ISSQN, contemplando todos os módulos previstos (NFS-e, Controle de Serviços Tomados, DES-F, Mensageria, Caixa Postal Eletrônica, Cartões, Fiscalização, Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Relatórios, Painéis de Inteligência Fiscal e demais funcionalidades), em estrita conformidade com este Termo de Referência;
b) Disponibilizar infraestrutura de Data Center necessária à operação do sistema, incluindo servidores, armazenamento, redundância, procedimentos de backup e restauração, monitoramento, segurança física e lógica, conectividade e demais recursos que garantam estabilidade, disponibilidade e continuidade operacional;
c) Realizar a migração, importação, saneamento e parametrização inicial dos dados provenientes dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura, garantindo integridade, consistência, rastreabilidade e preservação das informações;
d) Parametrizar todas as regras tributárias do Município, incluindo códigos de serviços, alíquotas, deduções, regimes especiais, regras de local do imposto, retenções e demais parâmetros conforme legislação municipal, estadual e federal aplicável e conforme orientações da CONTRATANTE;
e) Assegurar que o sistema opere integralmente em ambiente web, responsivo, com mecanismos de autenticação segura, trilhas de auditoria, criptografia, controle de acesso e conformidade com boas práticas de segurança da informação;
f) Garantir a integração e a interoperabilidade do sistema com plataformas externas, incluindo, sempre que aplicável: padrões NFS-e (ABRASF ou Nacional), Receita Federal do Brasil, Tesouro Nacional, SIAFI, FEBRABAN, instituições financeiras conveniadas, administradoras de cartões, sistemas corporativos municipais, estaduais ou federais, bem como outras integrações que venham a ser necessárias;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

g) Fornecer suporte técnico contínuo, conforme níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato, incluindo manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, além de monitoramento da infraestrutura e resposta a incidentes;

h) Disponibilizar canais oficiais de atendimento técnico à CONTRATANTE, com registro de chamados, protocolos, histórico de atendimentos e relatórios gerenciais de desempenho;

i) Garantir a continuidade dos serviços contratados durante toda a vigência contratual, adotando mecanismos de contingência, redundância, alta disponibilidade e replicação, assegurando que, em caso de falha, o sistema seja restaurado rapidamente, sem perda de dados e sem interrupção prolongada dos serviços essenciais;

j) Realizar a capacitação dos usuários, disponibilizando treinamentos presenciais ou remotos, materiais técnicos, manuais atualizados, vídeos e demais documentos necessários à plena operação do sistema;

k) Corrigir, imediatamente e sem ônus adicional, quaisquer falhas, erros, vulnerabilidades, indisponibilidades ou inconsistências identificadas pela CONTRATANTE, pelos usuários ou pela própria CONTRATADA;

l) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações fiscais, financeiras, cadastrais e documentais acessadas em razão da execução do contrato, inclusive observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

m) Executar todas as atualizações legais obrigatórias, ajustes normativos, atualizações de segurança e correções técnicas inerentes ao objeto, sem gerar custos adicionais para a CONTRATANTE;

n) Disponibilizar relatórios gerenciais, estatísticos, administrativos, operacionais e técnicos, conforme especificado neste Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização;

o) Manter atualizados todos os componentes da plataforma tecnológica, incluindo ferramentas de proteção, firewall, criptografia, antivírus, certificados digitais e demais controles de segurança cibernética;

p) Responder integralmente pelos danos decorrentes de falhas atribuíveis à CONTRATADA, incluindo perda de dados, interrupção de serviços, vulnerabilidades de segurança e demais prejuízos;

q) Fornecer mecanismos de acesso seguro ao sistema, por login e senha ou certificado digital, conforme regras definidas pela CONTRATANTE;

r) Garantir que nenhuma funcionalidade prevista neste Termo seja retirada, comprometida ou reduzida durante a vigência contratual;

s) Atender às requisições técnicas, notificações, determinações e solicitações de ajuste emitidas pela fiscalização designada, nos prazos estabelecidos;

t) Apresentar relatórios periódicos de funcionamento, disponibilidade, suporte, incidentes, manutenções, atualizações e demais indicadores operacionais, quando solicitados;

u) Entregar à CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os bancos de dados, registros, históricos, trilhas de auditoria, arquivos e demais informações, em formato aberto, legível e sem qualquer ônus;

v) Assegurar que o sistema permaneça aderente às normas aplicáveis, incluindo LC nº 116/2003, LC nº 123/2006, padrões ABRASF, legislação federal relacionada à arrecadação e integração fiscal, e demais regulamentações vigentes;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

w) Fornecer o modelo do ícone de acesso ao sistema a ser disponibilizado no website do Município;
x) Fornecer o layout técnico para integração do sistema, garantindo segurança, privacidade das informações e preservação dos históricos de movimentações;
z) Cumprir integralmente o objeto contratual, garantindo desempenho, qualidade, segurança, integridade e funcionalidade do sistema de gestão do ISSQN contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pela Contratada e pela Contratante, observando-se as cláusulas pactuadas, o Termo de Referência, o edital e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por motivo justificado, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período equivalente, mediante registro por apostila.

12.3. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito. É admitida a utilização de mensagem eletrônica (e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial), desde que o ato não exija formalidade específica distinta.

12.4. A Contratante poderá convocar o representante da Contratada a qualquer momento para adoção de providências urgentes necessárias à boa execução contratual.

12.5. Reunião Inicial

Após a assinatura do contrato, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, na qual serão apresentados:
12.5.1. as obrigações contratuais e os procedimentos de execução;
12.5.2. os mecanismos e instrumentos de fiscalização;
12.5.3. as estratégias de acompanhamento;
12.5.4. o cronograma preliminar de implantação;
12.5.5. as rotinas de comunicação e atendimento;
12.5.6. a apresentação formal do preposto da Contratada.

A reunião deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

12.6. Do Preposto da Contratada

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.6.1. A Contratada designará formalmente um preposto antes do início da execução, informando nome completo, CPF, contatos e poderes para representar a empresa perante a Administração.

12.6.2. O preposto deverá estar disponível à Contratante durante toda a vigência contratual, especialmente para tratativas técnicas, administrativas e operacionais.

12.6.3. A Contratante poderá recusar o preposto, desde que de forma motivada, hipótese em que a empresa deverá indicar outro profissional imediatamente.

12.7. Da Fiscalização do Contrato

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pela Contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 21 do Decreto nº 11.246/2022.

12.7.1. Fiscalização Técnica

Compete ao fiscal técnico:
a) acompanhar a execução dos serviços referentes ao sistema informatizado de gestão do ISSQN;
b) verificar o atendimento aos requisitos técnicos, legais, operacionais e de segurança;
c) monitorar implantação, parametrização, integração, migração de dados e treinamento;
d) registrar todas as ocorrências no histórico de gerenciamento;
e) comunicar de imediato falhas que comprometam a arrecadação ou o funcionamento do sistema;
f) verificar o cumprimento dos SLAs;
g) comunicar previamente o término de fases críticas.

12.7.2. Fiscalização Administrativa

Compete ao fiscal administrativo:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
b) acompanhar empenhos, pagamentos, garantias e apostilamentos;
c) solicitar documentos comprobatórios;
d) fiscalizar obrigações formais e administrativas;
e) informar ao gestor situações que ultrapassem sua competência.

12.8. Do Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

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

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

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

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

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

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

h) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.9. Transferência de Conhecimento

A Contratada deverá garantir transferência integral de conhecimento aos usuários e fiscais, mediante:

a) treinamentos;

b) entrega de manuais e documentação;

c) registro de rotinas operacionais;

d) disponibilização de ambiente de testes;

e) suporte assistido.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.10. Mecanismos Formais de Comunicação

Para efeitos de gestão e execução contratual, consideram-se canais oficiais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

a) e-mail institucional;

b) sistema de chamados da Contratada, quando utilizado para registro formal de demandas;

c) plataforma eletrônica indicada pela Contratante;

d) atas de reunião;

e) mensagens eletrônicas formalizadas quando permitidas.

PARÁGRAFO ÚNICO. *Os canais de atendimento ao usuário (telefone, webchat, WhatsApp e similares), exigidos nos requisitos de suporte técnico, não substituem os mecanismos formais de comunicação previstos neste item, devendo ser utilizados exclusivamente para atendimento operacional.*

12.11. Critérios de Aceitação dos Serviços

A aceitação dependerá de:

a) entrega e funcionamento pleno dos módulos;

b) homologação do ambiente de produção;

c) validação das integrações;

d) conclusão dos treinamentos;

e) cumprimento dos SLAs;

f) entrega de relatórios técnicos;

g) validação da migração e integridade dos dados.

Serviços rejeitados deverão ser refeitos sem ônus para a Contratante.

12.12. Procedimentos de Teste e Homologação

Serão considerados:

a) testes funcionais;

b) validação dos fluxos de NFS-e, RPS, Serviços Tomados e DES-IF;

c) simulações de arrecadação;

d) testes mínimos de estabilidade e desempenho;

e) conformidade com ABRASF e legislação tributária.

12.13. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (SLA)

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.13.1. Disponibilidade

Disponibilidade mínima: 99% ao mês, em regime 24 hrs x7 d.

12.13.2. Prazos de Atendimento a Incidentes

a) Crítica – posicionamento: 2h / solução: 8h úteis
b) Alta – 2h / 12h úteis
c) Média – 4h / 18h úteis
d) Baixa – 6h / 24h úteis

12.13.3. Glosas serão aplicadas em caso de descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Recebimento do Objeto

13.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização inicial do sistema e em cada ciclo mensal de prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e verificação preliminar da conformidade do serviço prestado.

13.1.2. O sistema e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, com as obrigações contratuais ou com os indicadores de nível de serviço (SLA). Nesses casos, os prazos de correção deverão obedecer rigorosamente à Tabela de Severidade e Prazos de Atendimento prevista no item 8.9 deste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante verificação do cumprimento dos requisitos funcionais, operacionais, contratuais e dos níveis mínimos de serviço pactuados.

13.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

13.1.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo-se a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

13.1.6. O prazo destinado à correção de falhas pela Contratada não será computado no prazo para recebimento definitivo.

13.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de responsabilidade civil, técnica ou legal relativa ao correto funcionamento do sistema, segurança da informação, integridade dos dados e continuidade dos serviços.

13.2. Liquidação da Despesa

13.2.1. Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

13.2.2. Para contratações dentro do limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

13.2.3. Para liquidação, deverão ser verificados:
a) validade da nota fiscal;
b) data de emissão;
c) referência ao contrato e à unidade gestora;
d) período de prestação dos serviços;
e) valor devido;
f) retenções tributárias aplicáveis;
g) comprovação do cumprimento dos SLAs no período.

13.2.4. Havendo erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, esta ficará suspensa até que a Contratada sane a irregularidade, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.2.5. A apresentação da nota fiscal deve ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou equivalentes.

14.2.6. A Administração consultará o SICAF para verificar:
a) manutenção das condições de habilitação;
b) existência de eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

13.2.7. Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada a regularizar a situação em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período.

13.2.8. A ausência de regularização poderá ensejar:
a) comunicação aos órgãos responsáveis;
b) retenção de valores;
c) rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

13.2.9. Enquanto não decidida eventual rescisão, permanecendo a efetiva prestação dos serviços, os pagamentos seguirão normalmente.

13.3. Prazo de Pagamento

13.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

13.3.2. Em caso de atraso, será aplicada atualização monetária com base no índice oficial de correção definido no edital e no contrato.

13.4. Forma de Pagamento

13.4.1. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

13.4.2. Considera-se efetivado o pagamento na data de emissão da ordem bancária.

13.4.3. Serão realizadas retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

13.4.4. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções sobre tributos incluídos no regime, devendo comprovar condição atualizada.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.5. Cessão de Crédito

13.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

13.5.2. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

13.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

13.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

13.6. Reajuste e Revisão

13.6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante o primeiro ano, contado da data-base do orçamento estimado.

13.6.2. Após o período de 12 meses, o reajuste ocorrerá automaticamente, mediante aplicação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação (IPEA).

13.6.3. Os reajustes subsequentes observarão interregno mínimo de 12 meses contados do último reajuste.

13.6.4. Na hipótese de atraso de divulgação do índice, será aplicado o último valor publicado, com posterior compensação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.6.5. Em caso de extinção do índice, será utilizado índice substituto definido conforme legislação vigente; inexistindo, será pactuado novo índice via termo aditivo.

13.6.6. O reajuste será implementado por apostilamento.

13.6.7. Além do reajuste anual, poderá ser admitida a revisão contratual extraordinária, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma significativa nos custos da execução do objeto.

13.6.7.1. A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, instruída com documentos comprobatórios, planilhas de custos atualizadas, memórias de cálculo e justificativas técnicas, cabendo à Administração a análise e decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

13.6.8. Não serão admitidos pedidos de revisão ou reajuste baseados em mera expectativa inflacionária, variações ordinárias de mercado ou falhas de planejamento da contratada, devendo prevalecer sempre a responsabilidade objetiva da mesma pela adequada execução do contrato.

13.6.9. A eventual concessão de reajuste ou revisão não exime a contratada do pleno cumprimento de suas obrigações, sendo vedada a interrupção ou redução da regularidade dos serviços durante a análise do pleito administrativo.

13.6.10. Em caso de divergência ou ausência de índice específico aplicável ao setor, a Administração poderá adotar, mediante justificativa, outro índice oficial de atualização, que melhor reflita a variação dos custos efetivamente relacionados ao objeto contratado.

13.7. Critérios de Medição Mensal

13.7.1. A medição mensal do Item 1 (serviços contínuos em regime SaaS) considerará:
a) sistema em pleno funcionamento;
b) cumprimento do percentual mínimo de disponibilidade mensal contratado, correspondente ao tempo em que o sistema permaneceu acessível, estável e operacional para os usuários, descontados os períodos de manutenção preventiva previamente comunicados à Contratante;
c) prestação do suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos no SLA, considerando os níveis de severidade;
d) execução das manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem prejuízo à rotina operacional da Administração;
e) garantia da hospedagem, armazenamento, segurança da informação e integridade dos dados;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

f) observância integral dos indicadores de desempenho e dos prazos definidos na Tabela de Severidade e SLA, inclusive prazo de posicionamento e prazo de solução das ocorrências.

13.7.2. Para o Item 2 (customizações sob demanda), a medição considerará as horas efetivamente trabalhadas, registradas e validadas pelo fiscal técnico, mediante ordem de serviço, relatório de execução e homologação funcional.

13.7.3. A medição mensal será validada pelo fiscal técnico e administrativo antes da liquidação da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

14.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Multa
1.	Não prestar esclarecimentos sobre a execução do contrato	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso até 5 dias. Após esse limite, multa de 2% do valor total do contrato.
2.	Indisponibilidade total do sistema sem alternativa paliativa	Multa de 5% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
3.	Função disponível, mas com restrições severas	Multa de 3% sobre o valor da OS por hora de indisponibilidade além do prazo de solução.
4.	Falha parcial que afeta o uso do sistema	Multa de 1,5% sobre o valor da OS por hora de atraso além do prazo de solução.
5.	Falha com pequeno impacto operacional	Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo, multa de 0,5% do valor total do contrato.

14.2. Será efetuada retenção ou glosa proporcional à irregularidade, nos casos em que o Contratado:

14.2.1. Não atingir os critérios mínimos de aceitação do sistema (entrega e funcionamento pleno dos módulos, homologação do ambiente de produção, validação das integrações, conclusão dos treinamentos, cumprimento dos SLAs, entrega de relatórios técnicos, validação da migração e integridade dos dados), ou deixar de executar atividades contratadas;

14.2.2. Deixar de utilizar os recursos necessários para fornecimento da solução de TIC (software, infraestrutura, Data Center, segurança da informação, treinamento), ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

14.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

14.3.1. Causar inexecução parcial do contrato;
14.3.2. Causar inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.3.3. Causar inexecução total do contrato;
14.3.4. Retardar a execução ou entrega do objeto sem justificativa;
14.3.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
14.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
14.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.4. Serão aplicadas as seguintes sanções:

14.4.1. Advertência, para inexecução parcial sem justificativa de penalidade mais grave;
14.4.2. Impedimento de licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas 23.3.2, 23.3.3 e 14.3.4, quando não se justificar sanção mais grave;
14.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para condutas descritas nas alíneas 14.3.5 a 23.3.8, e para 23.3.2, 23.3.3 e 23.3.4 que justifiquem penalidade mais grave;

14.4.4. Multas:

14.4.4.1. Moratória, para atraso injustificado da execução (alínea 23.3.4), de 0,5% por dia sobre o valor da parcela inadimplida, até limite de 10 dias;
14.4.4.2. Compensatória, para infrações das alíneas 23.3.5 a 23.3.8, de 5% a 10% do valor da contratação;
14.4.4.3. Compensatória, para inexecução total (alínea 23.3.3), de 7% a 10% do valor da contratação;
14.4.4.4. Compensatória, para infração da alínea 23.3.2, de 5% a 8% do valor da contratação;
14.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória da alínea 23.3.4, de 2% a 5% do valor da contratação;
14.4.4.6. Compensatória, para inexecução parcial (alínea 23.3.1), de 1% a 5% do valor da contratação.

14.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano ao Contratante.

14.6. Todas as sanções podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

14.7. Antes da aplicação da multa, é facultada defesa em 15 dias úteis, contados da intimação.

14.8. Caso a multa ou indenizações aplicáveis excedam o valor eventualmente a ser pago pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

14.9. Prazo de recolhimento da multa: 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação da autoridade competente.

14.10. Aplicação das sanções em processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, incluindo notificações eletrônicas para e-mail da proposta e SICAF.

14.11. Na aplicação das sanções serão considerados: natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos à Administração e implantação de programas de integridade.

14.12. Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas correlatas, inclusive atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, serão apuradas conjuntamente nos mesmos autos.

14.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada em caso de abuso do direito ou fraude, estendendo efeitos das sanções a administradores, sócios, sucessoras ou coligadas, assegurando contraditório e ampla defesa.

14.14. O Contratante informará e manterá atualizados os dados das sanções no prazo de 15 dias úteis para registro no CEIS, CNEP e SICAF.

14.15. Sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.16. Débitos do Contratado resultantes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pelo mesmo órgão, total ou parcialmente, conforme IN SEGES/ME nº 26/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

16.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

16.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado , responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

16.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

16.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

16.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Brumado , sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

16.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado , mediante solicitação.

16.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado , em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

16.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

16.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

16.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando **a CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

16.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado para as finalidades pretendidas neste contrato.

16.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado .

16.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAUSULA DECIMA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) formalmente designado(a) para essa função, no caso específico o servidor TERCIO SANTOS MORENO, matricula nº 12.157, designado(a) através da Portaria nº 241/2025, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO de Brumado/BA.

17.2. Caberá ao(à) fiscal da Administração verificar, entre outros aspectos:
a) o cumprimento dos cronogramas de implantação, migração de dados, parametrização tributária e entrada em produção do sistema;
b) a adequação técnica e funcional do sistema, incluindo o correto funcionamento dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados, Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), Intimação e Auto de Infração Eletrônico, Cartões de Crédito e Débito, Módulo de Mensageria, Requisitos de Relatórios e Consultas, Caixa Postal Eletrônica, Processamento de Arquivos SIAFI, Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação, Ação Fiscal,

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Educação Fiscal, do Simples Nacional**,** auditorias fiscais, cruzamentos eletrônicos, ambiente do contribuinte, trilhas de auditoria, integrações externas e demais funcionalidades previstas no contrato;

c) a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas no Data Center, incluindo logs, trilhas de auditoria, criptografia e controles de acesso;

d) o desempenho do sistema, medindo disponibilidade, tempo de resposta, estabilidade e cumprimento dos níveis de serviço (SLA) contratados;

e) a confiabilidade e completude das rotinas de backup, contingência, redundância e recuperação em caso de falha;

f) a correta operação das integrações externas, quando aplicáveis, tais como:

– padrões NFS-e ABRASF;

– Receita Federal do Brasil (arquivos do Simples Nacional);

– Administradoras de Cartão (ABI/Febraban);

– sistemas municipais internos;

– outras plataformas necessárias;

g) a conformidade com a legislação tributária, incluindo:

– LC nº 116/2003 (ISS e local de incidência),

– LC nº 123/2006 (Simples Nacional),

– normas municipais e regulamentações específicas;

h) a execução das rotinas de suporte técnico, incluindo tempo de atendimento, solução de incidentes, qualidade das respostas e comunicados oficiais;

i) a fidelidade e consistência das informações exibidas ao contribuinte, incluindo emissão de NFS-e, consulta, cancelamento, substituição, declarações e divergências fiscais;

j) o cumprimento das obrigações de treinamento, capacitação e disponibilização de manuais e materiais de apoio.

17.3.A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração ou terceiros por quaisquer falhas, omissões, indisponibilidades, inconsistências de dados, incidentes de segurança ou descumprimentos contratuais, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

17.4.O(a) fiscal deverá registrar, em sistema próprio, todas as ocorrências verificadas na execução contratual, especialmente aquelas relacionadas a:

- qualidade e desempenho do sistema;
- segurança da informação;
- indisponibilidades, falhas ou interrupções;
- inconsistências de dados ou erros de processamento;
- descumprimentos de SLA;
- solicitações de correção e providências adotadas pela CONTRATADA.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Esses registros deverão ser encaminhados à autoridade competente para análise e adoção das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

19.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO/BA, Estado da Bahia,** para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Município de Brumado/BA
Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

[EMPRESA]
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1._____
CPF
2._____
CPF

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Brumado
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.
Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento:..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R$ _____(_____).
Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social:_____;
b) CNPJ n.º:_____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone:_____;
e) Fax (se houver):_____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____

_____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

E - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

....., ... de ..... de 2025.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 202X.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO V – C

MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o 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 do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

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

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO V – D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº_____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de _____.

_____ _____
Representante Legal Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço da Empresa:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO		
Nome:		
Cargo:	RG:	CPF:
Endereço do Representante Legal:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0503/2025.

ANEXO V – F

Modelo de Declaração de Vistoria

Pregão Eletrônico: xx/2025

Objeto: contratação de empresa especializada para a implantação, disponibilização, licença de uso, operacionalização e suporte técnico de sistema informatizado destinado exclusivamente à gestão do ISSQN, para uso institucional da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, contemplando os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), Controle de Serviços Tomados e Declaração Eletrônica de Serviços Financeiros (DES-F), incluindo o fornecimento de infraestrutura de Data Center para hospedagem, armazenamento e segurança das informações, bem como o treinamento dos usuários do sistema.

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou vistoria técnica facultativa das instalações e condições necessárias à implantação e operacionalização do sistema de gestão do ISSQN da Prefeitura Municipal de Brumado/BA, em __/____/2025, tomando pleno conhecimento das condições técnicas, de infraestrutura, de segurança da informação, operacionais e logísticas envolvidas na execução do objeto licitado.

A empresa declara, ainda, estar ciente de todas as circunstâncias que possam influir na perfeita execução do contrato, não podendo alegar, em momento posterior, desconhecimento das condições técnicas ou operacionais como justificativa para eventual inadimplemento contratual.

Brumado/BA, __ de _____ de 2025.

Representante da Empresa
Nome: _____
Cargo: _____
RG/CPF: _____

Representante da Administração
Nome: _____
Cargo: _____
Matrícula: _____

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N. 078/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio da Comissão de Contratação.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA.

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 05/12/2025.
Recebimento de Propostas: até as 09h30min do dia 17/12/2025.
Início da sessão de disputa de lances: às 10h30min do dia 17/12/2025.

ENDEREÇO ELETRÔNICO:
Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

OBJETO:
Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais odontológicos destinados ao atendimento da população do Município de Brumado/BA, nas Unidades Básicas de saúde e Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO:
Sigiloso para evitar que as propostas ou lances sejam feitos apenas com base no valor fixado pela administração, incentivando assim propostas mais competitivas e realistas economicamente, conforme item 13 do edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço por lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto e Fechado

AMOSTRA:
Não será exigida amostra

ME/EPP/EQUIPARADAS:
Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:
Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:
- **Nome do(a) Pregoeiro(a)**: LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
- **E-mail:** semad_licitacao@brumado.ba.gov.br
- **Endereço**: Praça Cel. Zeca Leite, 415, Centro, Brumado/BA.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025.
PROCESSO ADINISTRATIVO N. 0493/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de materiais odontológicos destinados ao atendimento da população do Município de Brumado/BA, nas Unidades Básicas de saúde e Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência **ANEXO I**.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio https://bnccompras.com

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. 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 praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

e) 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;

f) Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado https://bnccompras.com, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como "equiparada" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação dO(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo aO(a) Pregoeiro(a)(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;

c) Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção “marcar todos”, para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5.3. GARANTIA DA PROPOSTA

5.3.1. Será conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

6.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

6.8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado",** em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá O(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea "a", serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea "a".

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas,** contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo aoa) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - Apresentarem preços inexequíveis;

III - Permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Contiverem vícios insanáveis;

VI - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O (a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) Apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) Solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

6.21. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.21.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
6.21.1.1. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

6.21.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

6.21.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.21.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.21.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.21.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.21.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

6.21.6.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.21.6.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.22. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão**.

6.22.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.22, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.22.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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:

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1.Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O (a) Pregoeiro(a) poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo (a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao (à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I – A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão**.

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema https://bnccompras.com

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;
II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxilio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR "NÃO PARTICIPANTES"

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sansões são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, Anexo I deste Edital.

DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame,** impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema** https://bnccompras.com

12.3. Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DO VALOR SIGILOSO:

13.1. A adoção do orçamento sigiloso neste processo licitatório encontra amparo no art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a não divulgação do valor estimado antes da adjudicação, quando houver risco de comprometimento à obtenção da proposta mais vantajosa.

13.2. No caso em tela, a divulgação antecipada do orçamento poderia induzir os licitantes a moldarem suas propostas com base no valor máximo aceitável pela Administração, e não a partir de seus custos reais e estratégias de mercado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

13.3. Além disso, o orçamento sigiloso:
a) Reduz a possibilidade de conluio entre participantes;
b) Estimula a apresentação de propostas mais competitivas;
c) Evita a atuação de empresas sem capacidade técnica adequada;
d) Fomenta a negociação com base na melhor proposta efetivamente ofertada.

13.4. Portanto, a medida é justificada por razões técnicas e estratégicas, buscando assegurar a eficiência, a economicidade e a isonomia no certame, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. O valor estimado será oportunamente divulgado, após a adjudicação do objeto, conforme determina a legislação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

14.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

14.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

14.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

14.2.3. Caso o (a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - Mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – Por meio de autenticação por cartório competente;

III – Por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – Perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

14.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

14.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

condução ou do resultado do processo licitatório.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Praça Cel. Zeca Leite, n. 415, Centro, BRUMADO/BA, CEP 46.100-000, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

14.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos https://bnccompras.com ou por e-mail: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br

14.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

14.10. Fica eleito o foro da cidade de **Brumado, Estado da Bahia**, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

14.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Anexo III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

BRUMADO/BA, 03 de dezembro de 2025.

LUCAS ESLI DA SILVA ARCANJO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.O presente termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais odontológicos destinados ao atendimento da população, do município de Brumado/BA, nas Unidades Básicas de saúde e Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, sob o Sistema de Registro de Preços.

1.2. O presente Termo de Referência está respaldado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os quais não são meros anexos, mas instrumentos essenciais que estruturam a fase de planejamento da contratação.

1.3. Decretação de Sigilo Orçamentária

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado para a presente contratação permanecerá com acesso restrito até a conclusão da etapa de julgamento, uma vez que sua divulgação prévia pode comprometer a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A legislação estabelece que o sigilo do orçamento pode ser adotado de forma motivada e excepcional, quando necessário para preservar o interesse público e evitar a manipulação artificial de preços pelo mercado. No caso concreto, a estimativa de custos contém dados sensíveis relacionados à formação de preços e à variação do mercado de materiais odontológicos, cuja publicidade antecipada pode:
•favorecer o alinhamento ou nivelamento das propostas entre fornecedores;
•reduzir a competitividade efetiva;
•impedir o comportamento independente dos licitantes;
•elevar artificialmente os valores ofertados.

Ressalta-se que o sigilo não afasta o dever de transparência, permanecendo asseguido:
•acesso integral aos órgãos de controle interno e externo;
•publicidade posterior, após adjudicação, conforme determina a lei;
•registro do orçamento no processo administrativo, com motivação formal.

Assim, a decretação do sigilo não constitui restrição arbitrária, mas medida necessária, proporcional e temporária, destinada a resguardar a lisura do procedimento licitatório e assegurar o atendimento ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto no art. 5º, inciso IV, e art. 23, caput e §1º, da Lei nº 14.133/202.

1.4. Vedação à Participação de Empresas em Consórcio

Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto — aquisição de materiais odontológicos — não exige especialização complementar, capacidade técnico-operacional agrupada ou divisão de responsabilidades complexas.

O art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, autoriza a Administração a restringir consórcios desde que exista justificativa técnica, e aqui tal restrição se fundamenta em:
•natureza simples e padronizada do fornecimento,
•necessidade de responsabilização direta e individual da contratada,
•ausência de benefício técnico decorrente da união de empresas,
•prevenção de eventual redução artificial da competitividade.

A medida assegura:
•maior amplitude de disputa entre fornecedores,
•simplificação da gestão contratual e fiscalização,
•execução célere e sem fragmentação de responsabilidades.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Não há prejuízo à competitividade, pois o mercado dispõe de ampla oferta de fornecedores capazes de atender isoladamente às exigências do objeto.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

A presente contratação constitui medida estratégica, essencial e inadiável para garantir a manutenção e o aprimoramento dos serviços de saúde bucal prestados à população do Município de Brumado/BA, uma vez que os materiais e equipamentos odontológicos são elementos estruturantes da atenção em saúde e condicionam diretamente a continuidade, a segurança e a qualidade dos atendimentos realizados na rede municipal.

No âmbito da Atenção Primária e do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, a prestação do cuidado depende do fornecimento contínuo de insumos específicos, incluindo materiais restauradores, anestésicos, produtos de profilaxia, itens descartáveis, instrumental de apoio e materiais de biossegurança. Sem tais recursos, não é possível executar procedimentos clínicos básicos nem atender situações de urgência, o que compromete a resolutividade das equipes e expõe os usuários ao agravamento de condições evitáveis.

A importância desses itens para a população traduz-se em resultados assistenciais concretos, tais como:
•alívio imediato da dor e tratamento de urgências odontológicas, reduzindo risco de infecções e internações evitáveis;
•prevenção de lesões cariosas e doença periodontal, principais agravos bucais em crianças, adultos e idosos;
•proteção de grupos vulneráveis, como gestantes, pacientes com comorbidades e escolares;
•redução de complicações sistêmicas associadas à saúde bucal, como infecções orofaciais, impactos nutricionais e inflamatórios;
•melhoria da qualidade de vida e da capacidade funcional dos usuários, com reflexos diretos na fala, alimentação, convivência social e autoestima.

O diagnóstico realizado no âmbito do processo de planejamento evidenciou:
•estoques críticos de materiais essenciais, com risco iminente de desabastecimento;
•equipamentos com desgaste, vida útil comprometida e obsolescência, decorrentes do uso contínuo e das exigências sanitárias;
•crescimento da demanda assistencial, impulsionado pela ampliação da cobertura da Atenção Primária e pela procura espontânea dos munícipes;
•possibilidade concreta de interrupção de atendimentos e redução da capacidade resolutiva, caso a aquisição não seja realizada tempestivamente.

A não reposição adequada desses itens resultaria em:
•suspensão de procedimentos eletivos e urgentes;
•aumento de quadros dolorosos e infecciosos;
•impacto negativo nos indicadores municipais de saúde bucal;
•necessidade de encaminhamentos evitáveis para outros níveis de atenção;
•sobrecarga dos serviços de urgência e emergência.

A contratação é necessária para:

a) garantir a continuidade e regularidade da assistência odontológica, evitando desabastecimento;
b) assegurar condições de biossegurança e conformidade sanitária, conforme normas da ANVISA e RDCs aplicáveis;
c) manter a resolutividade das equipes e a integralidade do cuidado, em consonância com os princípios do SUS;
d) prevenir agravos e reduzir custos futuros, evitando procedimentos de maior complexidade;
e) cumprir o dever constitucional de proteção à saúde, previsto no art. 196 da Constituição Federal, que assegura acesso universal e integral à população.

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição dos materiais e equipamentos odontológicos não representa mera reposição operacional, mas sim ação indispensável à continuidade da política pública de saúde bucal, tecnicamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e alinhada às necessidades assistenciais

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

identificadas, configurando etapa essencial do planejamento da contratação e do atendimento ao interesse público municipal.

2.2. O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> (...)
> XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> (...)

No caso em análise, a opção pelo Pregão Eletrônico mostra-se plenamente adequada e em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas.A adoção do Pregão Eletrônico oferece vantagens como:

a) Ampla Competitividade: A modalidade eletrônica amplia a participação de fornecedores de diferentes regiões, estimulando a concorrência e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

b) Transparência e Eficiência: O processo eletrônico garante maior transparência nas etapas da licitação, além de proporcionar maior celeridade e eficiência na contratação.

c) Redução de Custos: A ampliação da competitividade tende a resultar em propostas mais vantajosas, gerando economia e racionalização dos gastos públicos.

2.3. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

2.4.1. A presente contratação, destinada à aquisição de materiais e equipamentos odontológicos para atendimento das necessidades das Unidades Básicas de Saúde, equipes de Saúde Bucal e demais serviços assistenciais do Município de Brumado/BA, será realizada sem a aplicação da exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e sem reserva de cota de até 25%, conforme autorizam os incisos II e III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante justificativa técnica.

Cumpre registrar que todos os lotes possuem valor individual inferior a R$ 80.000,00, o que permitiria a licitação exclusiva para ME/EPP. No entanto, diante das especificidades do objeto e da necessidade de garantir ampla competitividade, a Administração opta fundamentadamente pela ampla concorrência, nos termos legais.

2.4.2. Natureza do Objeto e Necessidade de Concorrência Ampla

Os materiais e equipamentos odontológicos abrangem itens essenciais à execução dos serviços de saúde bucal, exigindo padrões técnicos, sanitários e de biossegurança de elevada complexidade. Assim, a ampla concorrência se justifica para:

a) Garantir economicidade e abertura de mercado
A participação irrestrita, incluindo empresas de médio e grande porte, tende a gerar maior concorrência, ampliando a possibilidade de obtenção de melhores preços e condições de fornecimento.

b) Evitar risco de desabastecimento

A restrição da licitação apenas a ME/EPP poderia reduzir o universo de fornecedores aptos, aumentando o risco de:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- lotes desertos ou fracassados,
- atrasos na entrega,
- incompatibilidade técnica em produtos críticos.

Diante disso, a ampla concorrência garante maior segurança no abastecimento e na continuidade dos serviços.

2.4.3. Inviabilidade da Reserva de Cota de 25% para ME/EPP

A reserva de cota de até 25% prevista no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 não será aplicada na presente contratação, tendo em vista que a situação se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 49 da referida Lei Complementar, que autorizam o afastamento do tratamento diferenciado quando houver justificativa técnica.

Nos termos do art. 49:

- Inciso II – permite o afastamento quando não houver, local ou regionalmente, ao menos três fornecedores ME/EPP competitivos e capazes de atender às exigências técnicas, sanitárias e operacionais do objeto;

- Inciso III – autoriza o afastamento quando o tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração Pública ou quando representar prejuízo ao conjunto do objeto.

No caso do presente processo de aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, verificou-se que:

a) Não há evidências de existência de três ou mais ME/EPP locais ou regionais com capacidade técnica para fornecer todos os lotes;

b) A aplicação da cota de 25% poderia gerar prejuízos ao atendimento das unidades de saúde;

Dividir artificialmente o fornecimento em cotas específicas poderia:

- comprometer a padronização dos insumos e equipamentos;
- criar riscos de variação de qualidade entre lotes;
- dificultar a logística e o controle de estoque;
- gerar risco de fracasso parcial da licitação, com possível desabastecimento das unidades;
- reduzir a concorrência efetiva e, consequentemente, a economicidade.

2.4.3.1. Manutenção dos demais benefícios da LC nº 123/2006

- É importante destacar que apenas a reserva de cota será afastada.

Todos os demais benefícios legais permanecem vigentes, incluindo:

- regularização fiscal tardia para a empresa vencedora (art. 43);
- critério de desempate favorável para ME/EPP (arts. 44 e 45);
- prioridade em caso de equivalência de propostas;
- preferência legal nas situações previstas na LC 123.

Ou seja, a Administração não está excluindo o tratamento favorecido, mas apenas um dos instrumentos, pois sua aplicação é inviável e potencialmente prejudicial no contexto específico deste objeto.

2.4.4. Conclusão

Diante das justificativas apresentadas, conclui-se que a contratação deverá ocorrer por ampla concorrência, sem exclusividade ou reserva de cotas para ME/EPP, ainda que todos os lotes sejam inferiores a R$ 80.000,00.

A medida:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) garante competitividade efetiva;
b) assegura padrões técnicos rigorosos;
c) evita riscos de desabastecimento;
d) permite melhor custo-benefício;
e) protege a continuidade e segurança dos serviços de saúde bucal prestados à população.

3. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais odontológicos justifica-se pela natureza contínua, variável e multifinalitária da demanda, abrangendo as Unidades Básicas de Saúde, o Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Brumado/BA.

Os materiais odontológicos são insumos essenciais utilizados nos atendimentos clínicos e procedimentos especializados da rede municipal de saúde bucal, sendo indispensáveis para a realização de restaurações, profilaxias, pequenas cirurgias, urgências e demais tratamentos ofertados a usuários do serviço público. A demanda apresenta caráter contínuo e descentralizado, variando conforme o fluxo de atendimentos, a programação assistencial e as necessidades operacionais de cada unidade de saúde.

Dessa forma, a implementação do SRP permite que a Administração realize as aquisições de forma gradual e conforme a necessidade real, evitando o desabastecimento. O modelo também assegura maior controle, planejamento e agilidade na reposição dos materiais odontológicos, com ganho de escala e padronização contratual, garantindo economicidade e eficiência na execução da despesa pública.

Com os preços previamente registrados, reduz-se significativamente o tempo entre a solicitação e o efetivo fornecimento dos materiais odontológicos, garantindo maior agilidade no atendimento das demandas e continuidade na execução dos serviços públicos essenciais de saúde bucal. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços para o fornecimento de materiais odontológicos mostra-se plenamente justificada, atendendo aos princípios de planejamento, economicidade, celeridade e vantajosidade, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

4.1. A análise quanto ao parcelamento da contratação levou em consideração os princípios do planejamento, da economicidade, da competitividade, da padronização técnica e da eficiência administrativa, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e entendimentos dos órgãos de controle.

Após avaliação dos itens contemplados — materiais odontológicos de consumo e equipamentos odontológicos — concluiu-se pela adoção do parcelamento em lotes, com justificativa técnica e econômica fundamentada nos critérios descritos a seguir.

4.2. Justificativa para o Parcelamento (Adoção de Lotes)

O parcelamento da contratação é tecnicamente recomendável e economicamente vantajoso, considerando que os itens envolvidos apresentam características distintas quanto a função, aplicabilidade, faixa de preço, finalidade clínica e natureza operacional.

a) Diferenças Técnicas e Funcionais entre os Itens

- Materiais de consumo, itens esterilizados, radiológicos e de biossegurança possuem natureza distinta dos equipamentos permanentes.
- Os equipamentos odontológicos exigem requisitos específicos de instalação, garantia e assistência técnica.
- A separação permite especificações mais precisas, aumentando a qualidade das propostas.

b) Ampliação da Competitividade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Empresas especializadas em materiais odontológicos não são necessariamente as mesmas que atuam no fornecimento de equipamentos.
- O parcelamento permite que pequenos e médios fornecedores disputem os lotes, ampliando a competitividade e favorecendo a participação de ME/EPP, conforme política pública prevista na LC 123/2006.
- Evita restrição indevida à competitividade, atendendo ao art. 12, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

c) Melhor Adequação às Rotinas Operacionais da Rede Municipal

- Os materiais de consumo possuem maior rotatividade e necessitam entregas rápidas.
- Os equipamentos podem demandar prazos maiores para entrega, instalação, calibração e treinamento.
- O parcelamento permite cronogramas distintos e mais adequados às necessidades reais de cada tipo de item.

d) Redução de Riscos Contratuais

- Com lotes separados, eventuais problemas com um grupo de itens não comprometem a entrega dos demais.
- Facilita o acompanhamento, a fiscalização e a gestão contratual.

e) Possibilidade de Maior Economicidade

- Permite que fornecedores especializados ofertem preços mais competitivos.
- Reduz o risco de sobrepreço em itens de menor complexidade incluídos em lotes com equipamentos de maior valor agregado.
- Adequa-se ao entendimento do TCU quanto à conveniência de parcelar para aumentar a economicidade (Súmula 247 e jurisprudência correlata).

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade a serem seguidos deverão constar no Termo de Referência e devem se balizar pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/200 e pelo Guia Nacional de Licitações Sustentáveis sendo eles obrigações da Contratada. Sendo assim devem constar do Termo de Referência, além do já disponível no modelo disponibilizado pela consultoria jurídica, as seguintes exigências:

a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis sempre que possível;
b) produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
c) respeite as normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.2. Sobre as Boas Práticas de Fabricação complementares às atividades de amostragem de matérias-primas e materiais de embalagens utilizados na fabricação dos produtos.

5.2.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação de Instituto Nacional de Metereologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.3. Em relação ao recolhimento dos materiais já utilizados oriundo desta aquisição, esta Administração possui contrato firmado com empresa especializada em serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos hospitalares, firmado através de Contrato nº 085/2024, cumprindo assim outros critérios de sustentabilidade, pensado desde a aquisição até a destinação final.

5.4. Os bens devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

6. A METAFISICA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Especificações dos produtos são as seguintes:

LOTE I

Item	Nome	QUANT	UNID
1	APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR: Aparelho fotopolimerizador a Led, bivolt automático, com no mínimo 3 modos de operação (gradual, contínuo e pulsante) selecionáveis na própria caneta, corpo da caneta em ABS, potência de 1500 mW/cm², sem fio, base de carregamento	23	UNID
2	APARELHO ULTRASSOM COM JATO DE BICARBONATO: Unidade de aparelho de ultrassom com jato de bicarbonato, sistema eletrônico acoplado a um transdutor piezoelétrico que transmite a peça de mão movimentos ocilatórios conjugados, atingindo frequências na faixa d	2	UNID
3	APARELHO RAIO X ODONTOLÓGICO: Unidade de aparelho de Raios-X odontológico, com voltagem de 127V/220V, potência 1,2KVA, potência cabeçote 70KVP, amperagem/cabeçote entre 7MA e 8MA, dispositivo de compensação automático de tempo (corrige o tempo automaticam	2	UNID
4	ASPIRADOR CIRÚRGICO ODONTOLÓGICO: Unidade de Aspirador cirúrgico 3 litros, frasco em polivinil esterelizável em óxido de etileno, graduado, tampa do frasco com sistema anti-transbordo do liquido, por meio de bóia, tampa com borracha para vedação hermética	2	UNID
5	BIOMBO PLUMBÍFERO: Unidade de Biombo plumbífero - revestido em chumbo, usado para proteção do profissional durante a realização de exames radiológicos	1	UNID
6	BOMBA DE VÁCUO: Unidade de Bombas à vácuo, alta potência, com sucção de 550mm/hg, vazão mínima de 300L/minuto, motor elétrico de 1 HP de potência, com eixo em aço inox, flange, rotor e tampa em bronze de alta resistência, cobertura acústica em aço fosfati	2	UNID
7	CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA	8	UNID
8	CÂMARA ESCURA PARA ODONTOLOGIA: Unidade de Câmara escura para odontologia: câmara em acrílico para revelação de rx com 3 cubas. Portátil. Dimensões mínimas de 20x30x19,5cm.	3	UNID
9	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO: Caneta de alta rotação odontológica: autoclavável até 135 ° c. Pressão de trabalho de ar e água: ar: mínima 220 kpa = 2,2 bar = 32 psi e máxima 241 kpa = 2,4 bar = 35 psi e água: mínima = 28.15mh2o. Pusch botton. Velocidade máxima	26	UNID
10	CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO: Caneta de baixa rotação (contra ângulo): cabeça fixa com spray externo. Utiliza brocas tipo ar e fg. Com adaptação do mandril fg, para brocas de alta rotação. Esterilizável em autoclave: 1.000 ciclos. Máximo de 20.000 rpm. Garantia	26	UNID
11	CANETA DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICA: Peça de mão confeccionada com materiais de alta qualidade. Sistema de refrigeração. Contém: 1cavitador, 3ponteiras e1 chave de ajuste. Garantia mínima 01 (um) ano.	4	UNID
12	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO 40L: Compressor odontológico. Insento de óleo. Velocidade de rotação mínima de 1750 rpm. Não apresenta cabeçote envolto por plástico. Volume do reservatório mínimo de 40l. Potência motor mínima 1,2 hp e com 2 cabeçotes. Voltagem: b	15	UNID
13	AUTOCLAVE DE MESA: Unidade Autoclave de mesa, com capacidade de 30 litros, com 03 bandejas internas em alumínio anodizado, para esterilização a vapor, digital com display de lcd, com 5 programas de esterilização. Câmara em aço inox que possua abasteciment	7	UNID
14	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO 150L: Compressor odontológico para até 5 consultórios (com bomba vácuo) ou 4 consultórios (sem bomba vácuo) l/min: 566 pcm: 20. Pressão máxima psi: 120 bar: 8,3. Volume de reservatório 150 litros. Motor elétrico hp: 2×2. Número de	1	UNID
15	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO PARA CADEIRA ODONTOLÓGICA PORTÁTIL: Compressor odontológico para cadeira odontológica portátil: insento de óleo. Não apresenta cabeçote envolto por plástico. Volume do reservatório mínimo de 24l. Potência motor mínima 1,0 hp e com	1	UNID
16	DESTILADOR DE ÁGUA: Elimina totalmente os sólidos dissolvidos (minerais, metais pesados, toxinas, ou qualquer outro contaminante). É compacta, com formato cilíndrico	1	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	e de fácil transporte. Possui vedação entre as partes mediante anel de silicone para mant		
17	EQUIPO CART ODONTOLÓGICO: Equipo cart odontológico. Terminais: no mínimo 3 e seringa tríplice; Garantia mínima 01 (um) ano.	1	**UNID**
18	LASER ODONTOLÓGICO PORTÁTIL: Laser odontológico, terapêutico de baixa potência com efeitos analgésicos, anti-inflamatórios e cicatrizantes; promove alívio das dores agudas e crônicas, promovendo a analgesia imediata e temporária. Apresenta também, ação em	1	**UNID**
19	LOCALIZADOR APICAL: Localizador apical utilizado em canais úmidos ou secos. Apresenta tela de lcd colorida. Equipamento portátil. Escala de velocidades compreendida entre 250 a 1.200 rpm. Escala de controle de torques: 0.6 - 4.0 ncm. Funciona ligado à fon	1	**UNID**
20	MOCHO ODONTOLÓGICO: Mocho odontológico com sistema de elevação do assento a gás com alavanca lateral, movimento de inclinação do encosto para anterior e posterior, acionado por alavanca lateral. Encosto anatômico, tipo concha, com ajuste de altura e com a	25	**UNID**
21	MICROMOTOR: Micromotor: rotação máxima de acionamento 20.000 rpm com inversão de rotação. Apresenta regulagem do spray na mangueira. Pressão entrada 2,2 bar, 32 libras/pol2. Esterelizável por mais de 1.000 ciclos em autoclave. Garantia mínima 01 (um) ano.	26	**UNID**
22	MOTOR ENDODÔNTICO: Contra ângulo com cabeça mini, PushBotton, autoclavável, diversas possibilidades de posição e fácil manutenção;10 possibilidades de programas, com ajuste de torque, velocidade e tipo de movimento (rotatório e reciprocante).Programas rec	1	**UNID**
23	NEGATOSCÓPIO: Negatoscópio odontológico de parede: área de leitura mínima de 25x30cm. Construído com chapa de aço tratado e pintado. Acendimento através de interruptor. Bivolt.	1	**UNID**
24	REFLETOR ODONTOLÓGICO: Refletor odontológico do Tipo/intensidade luminosa: piso ou teto ou bancada/ até 50.000 lux. Garantia mínima 01 (um) ano.	2	**UNID**
25	PEÇA RETA: Peça reta para ser usada com micro motor de encaixe borden (2 furos); spray para refrigeração por condução interna. Sistema de encaixe da peça reta universal intra. Esterilizável em autoclave até 135°c; acoplamento borden; mínimo de 5.000 rpm -	2	**UNID**
26	SELADORA ODONTOLÓGICA: Seladora para completar o processo de esterilização, propiciando uma selagem hermética. O corpo deve ser constituído em aço inox garantindo maior durabilidade e resistência, e ser de bancada. Potência 570/460W. Deve possuir suporte	16	**UNID**

LOTE II

ITEM	NOME	QUANT	UND
1	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL: Esfigmomanômetro com estetoscópio. Visor analógico. Inflagem, desinflagem e medição manual. Manguito com pêra em PVC, braçadeira com fecho em velcro ou metal. Aprovado pelo INMETRO. Acompanha estetoscópio e estojo para viagem	17	**UND**
2	GLICOSÍMETRO: Resultados em 5 segundos; - Intervalo de medição entre 20 e 600 mg/dL; - Volume de amostra sanguínea necessária: 0.5 (microlitro); - Memória para 300 resultados de teste (Data e Hora); - Faixa de Hematócrito: 30 - 55%; - Conectividade e tran	17	**UND**
3	MINI INCUBADORA BIOLÓGICA: Projetada para incubar simultaneamente até 6 indicadores biológicos auto- contidos, utilizados para monitorar ciclos de esterilização. Possui controle eletrônico de temperatura com sinalização em LED, que indica o momento corret	1	**UND**
4	OXÍMETRO: Oximetro portátil de dedo: não invasivo. Com indicador de carga da pilha, detecção da saturação de oxigênio (spo2%) e frequência cardíaca (bpm). Apresenta display: led e com função de desligamento automático. Itens inclusos: 01 tira de fixação,	17	**UND**

LOTE III

ITEM	NOME	QUANT	UND
1	ABRIDOR DE BOCA: Fabricado em 100% silicone. Abridor de boca autoclavável à 134ºC por 30 minutos. Tamanho adulto: 40 x 30 x 20 mm. Tamanho infantil: 30 x 25 x 18 mm	73	UND
2	BANDEJA DE COLUNA FIXA PARA EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS: Ajuste fácil em várias posições ordas salientes para retenção de líquidos. Para colunas com diâmetros: Ø 1 ½''= 38,10 mm, Ø 2''= 50,80 mm. Dimensão: 300mm x 240mm.	4	UND

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

3	AFASTADOR CIRÚRGICO DE MINESSOTA: Afastador em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
4	ALAVANCA APICAL HEIDBRINK: Alavanca em Aço Inoxidável, Esterilizável	31	UND
5	ALAVANCA SELDIN RETA: Alavanca em Aço Inoxidável, Esterilizável.	73	UND
6	ALICATE PARA TECIDO DE GOLDMAN-FOX: Alicate em Aço Inoxidável, Esterilizável.	2	UND
7	ALICATE PARA CONFECÇÃO DE LIGADURAS Nº 158: Alicate em Aço Inoxidável, Esterilizável.	1	UND
8	AFASTADOR BRANEMARK: Afastador não Cortante em Aço Inoxidável, Esterilizável.	2	UND
9	APLICADOR DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO: Aplicador em Aço Inoxidável, Ponta Dupla, Esterilizável.	52	UND
10	BANDEJA INOX 22,5 X 10 cm: bandeja em Aço Inoxidável, Esterilizável.	110	UND
11	BANDEJA INOX 22 X 12 X 1,5 cm: bandeja em Aço Inoxidável, Esterilizável.	110	UND
12	BANDEJA INOX 23 X 13 cm: bandeja em Aço Inoxidável, Esterilizáve	110	UND
13	CABO DE BISTURI: Cabo em Aço Inoxidável, Compatível Com Lâmina De Bisturi Nº 15, para Odontologia, Esterilizável.	73	UND
14	CABO PARA ESPELHO: Cabo em Aço Inoxidável, Esterilizável	260	UND
15	CAIXA DE ALUMÍNIO ENDODONTIA 18 X 8 X 5 cm: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	2	UND
16	CALCADOR EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 6331: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	26	UND
17	CALCADOR EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 6332: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	26	UND
18	RASPADOR OSSEO ODONTOLÓGICO PARA CIRURGIAS PERIODONTAIS: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	1	UND
19	CINZEL PERIODONTAL OCHSENBEIN Nº 1: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
20	CINZEL PERIODONTAL OCHSENBEIN Nº 2: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
21	CINZEL WEDELSTAEDT N° 1-2: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
22	CINZEL WEDELSTAEDT N° 5-6: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
23	CINZEL WEDELSTAEDT N° 5-6: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
24	CINZEL MICRO OCHSENBEIN Nº 01: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
25	CINZEL MICRO OCHSENBEIN Nº 02: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
26	CURETA CRANE KAPLAN 2: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
27	COLGADURA PARA RX PERIAPICAL ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	30	UND
28	COMPASSO DE WILLIS: Em Inox: Este Compasso É Utilizado Quando Na Confecção De Próteses Totais (Dentaduras) Para Determinar A Dimensão Vertical (Dvr) De Repouso E A Dimensão Vertical De Oclusão (Dvo). Fabricado Em Aço Inoxidável; - Autoclavável Até 134°C.	1	UND
29	CONDENSADOR DE CANAL DE PAIVA Nº 1: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
30	CONDENSADOR, DE CANAL DE PAIVA Nº 2: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
31	CONDENSADOR DE CANAL DE PAIVA Nº 3: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
32	CONDENSADOR, DE CANAL DE PAIVA Nº 4: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
33	CONDENSADOR DE CANAL DE PAIVA Nº 5: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
34	CONDENSADOR DE CANAL DE PAIVA Nº 6: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
35	CONJUNTO DE MOLDEIRAS PLÁSTICAS AUTOCLAVÁVEIS (Nº 1 AO Nº 8): Kit Moldeira Perfurada Total autoclavável em policarbonato	2	UND
36	COLHER PARA DENTINA Nº 14: Em Aço Inox, Autoclaváve	135	UND
37	CONDUTOR DE CALOR: Em Aço Inoxidável, Esterilizável. Com Duas Extremidades Ativas.	5	UND
38	CUBA INOX: Em Aço Inoxidável, Esterilizável. Capacidade: 340 ml.	6	UND
39	CURETA DE LUCAS: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
40	CURETA DE MOLT 2/4: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

41	CURETA PERIODONTAL DE GOLDMAN FOX Nº 2: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
42	CURETA PERIODONTAL DE GOLDMAN FOX, Nº 3: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
43	CURETA PERIODONTAL DE GOLDMAN FOX, Nº 4: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	10	UND
44	CURETA PERIODONTAL GRACEY Nº 13/14: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	115	UND
45	CURETA PERIODONTAL GRACEY Nº 5/6: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	115	UND
46	CURETA PERIODONTAL GRACEY Nº 7/8: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	115	UND
47	CURETA PERIODONTAL GRACEY Nº 11/12: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	115	UND
48	CURETA PERIODONTAL MACALL Nº 17/18: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	115	UND
49	CURETA PERIODONTAL MINI GRACEY Nº 13/14: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
50	CURETA PERIODONTAL MINI GRACEY Nº 5/6: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	10	UND
51	CURETA PERIODONTAL MINI GRACEY Nº 7/8: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	10	UND
52	CURETA PERIODONTAL MINI GRACEY Nº 11/12: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
53	CURETA PERIODONTAL Nº 01/10: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	10	UND
54	DESCOLADOR MOLT Nº 2-4: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
55	DESCOLADOR MOLT Nº 9: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
56	DESCOLADOR FREER DUPLO: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	2	UND
57	DESCOLADOR KRAMER NEVINS: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	2	UND
58	DESCOLADOR DE MOLT TIPO BOLINHA: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
59	ESCULPIDOR HOLLENBACK Nº 3: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	26	UND
60	ESPÁTULA DE MANIPULAÇÃO DE CIMENTO Nº 24: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	110	UND
61	ESPÁTULA Nº 1 CALCADOR 6335 Nº 1 (ESPÁTULA DESILICATO): Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
62	ESPÁTULA Nº 50: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	31	UND
63	ESPÁTULA Nº 36: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	31	UND
64	ESPÁTULA Nº 07: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	31	UND
65	ESPECÍMETRO CASTROVIEJO: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	1	UND
66	ESPELHO CLÍNICO Nº 3 DE PRIMEIRO PLANO: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	260	UND
67	ESPELHO CLÍNICO Nº 5: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	310	UND
68	ESTOJO INOX 18 X 4 X 3 CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável. Furado.	5	UND
69	ESTOJO INOX 18 X 8 X 3 CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável. Furado.	5	UND
70	ESTOJO INOX 18 X 8 X 5 CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável. Furado.	5	UND
71	ESTOJO INOX 20 X 10 X 5 CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável. Furado.	5	UND
72	FOICE GOLDMAN-FOX Nº 01: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
73	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 18R: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
74	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 01: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	52	UND
75	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 65: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	52	UND
76	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 16: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
77	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 17R: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
78	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 18L: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	52	UND
79	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 150: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
80	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 151: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
81	FÓRCEPS ODONTOLÓGICO ADULTO Nº 69: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
82	GENGIVÓTOMO DE KIRKLAND: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

83	GENGIVÓTOMO DE ORBAN: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
84	KIT OSTEÓTOMO DE SUMMERS: COMPACTADOR (2.5/3.0/3.5): Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	1	UND
85	KIT OSTEÓTOMO DE SUMMERS: EXPANSOR (1.8/2.5/3.0/ 3.5): Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	1	UND
86	LIMA PARA OSSO ODONTOLÓGICA: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	31	UND
87	LIMA DE BUCK: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
88	LIMA SCHLUGER (AÇO INOX) AUTOCLAVÁVEL: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
89	LIMAS HIRSCHFIELD Nº 3-11: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
90	LIMAS HIRSCHFIEL Nº 5-11: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
91	LIMA DUNLOP: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	2	UND
92	LAMPARINA DE USO ODONTOLÓGICO: Em Alumínio 40ml. Validade: Indeterminada	2	UND
93	MICRO-CINZEL PARA OSSO TIPO OCHSENBEIN Nº 01: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	5	UND
94	PEDRA PARA AFIAR: Para Intrumentais De Periodontia (Dupla Face) / Granulação Fina. Dimensões: 10 X 2,5 X 6 Cm	220	UND
95	PINÇA ALLIS: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	26	UND
96	PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO CURVA 10,5 CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	31	UND
97	PINÇA ANATÔMICA DENTE DE RATO RETA 10,5 CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	31	UND
98	PINÇA DIETRICH: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	31	UND
99	PINÇA HALSTEAD CURVA, TAMANHO 14 CM, PINÇA MOSQUITO CURVA: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	31	UND
100	PINÇA HALSTEAD RETA, TAMANHO 14 CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	31	UND
101	PINÇAS HEMOSTÁTICAS CURVAS: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	31	UND
102	PINÇA KELLY; RETA; TAMANHO Nº 14CM: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	31	UND
103	PINÇA PORTA GRAMPOS PALMER: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
104	PINÇA PORTA GRAMPOS SERRILHADA: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	5	UND
105	PINÇA CLÍNICA PARA ALGODÃO: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	240	UND
106	PERIÓTOMO DUPLO (RETO E CURVO): Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	47	UND
107	PINÇA GUIA PARA SUTURA: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	26	UND
108	PINÇA DISSECÇÃO: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	26	UND
109	PINÇA DENTE DE RATO 12 CM MICRO ADSON: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	26	UND
110	PLACA DE VIDRO POLIDA: Medidas 15 X 07 X 10 mm.	52	UND
111	PONTA DE ULTRASSOM: Compatível Com Ultrassom Da Marca Altsonic Jet	10	UND
112	PORTA AGULHA 14 CM: Confeccionado em Aço Inoxidável, Esterilizável	62	UND
113	PORTA AGULHA 16 CM: Confeccionado em Aço Inoxidável, Esterilizável	62	UND
114	PORTA ALGODÃO LIMPO: Confeccionado em Aço Inoxidável, Esterilizável	25	UND
115	PORTA ALGODÃO SERVIDO: Confeccionado em Aço Inoxidável, Esterilizável.	25	UND
116	PORTA MATRIZ TOFFLERIRE ADULTO: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	52	UND
117	PORTA MATRIZ TOFFLERIRE INFANTIL: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	52	UND
118	POSICIONADOR DE FILME RADIOGRÁFICO PARA RX CONVENCIONAL – ADULTO: KIT Posicionador de filme radiografico tamanho adulto. Indicado para posicionar filmes radiograficos intra bucais, posicionador para tecnica do paralelismo entre o filme, dente, e aparelho	4	UND
119	POSICIONADOR DE FILME RADIOGRÁFICO PARA RX CONVENCIONAL - INFANTIL: KIT Posicionador de filme radiografico tamanho Infantil. Indicado para posicionar filmes radiograficos intra bucais, posicionador para tecnica do paralelismo entre o filme, dente, e apare	4	UND
120	POTE DAPPEN: Plástico. Autoclavável.	115	UND

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

121	POTE DAPPEN: Vidro. Autoclavável	115	UND
122	PRENDEDOR DE BABADOR TIPO "JACARÉ": Em Aço Inoxidável, Esterilizável	25	UND
123	RASPADOR MORSE 0/00: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	10	UND
124	RÉGUA FOX C/ ARCO: Em Aço Inoxidável, Esterilizável.	1	UND
125	RÉGUA MILIMETRADA/CALIBRADORA: Para Medição Em Endodontia; Confeccionada Em Material Plástico ou metálico utoclavável.	10	UND
126	SACA BROCAS: Autoclavável.	25	UND
127	SINDESMÓTOMO Nº 1: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	26	UND
128	SERINGA CARPULE: Em Aço Inoxidável, Esterilizável	135	UND
129	SERINGA DE VIDRO LUER 10 ML: Para Endodontia, Esterilizável.	10	UND
130	SONDA ENDODÔNTICA PONTA RETA: Em Aço Inoxidável,Esterilizável	20	UND
131	SONDA EXPLORADORA Nº 5: Em Aço Inxidável, Esterilizável.	115	UND
132	SONDA PERIODONTAL MILIMETRADA: Em Aço Inoxidável, Esterilizável, Dupla Ponta, Sendo Uma Arredondada Em Seu Eixo.	31	UND
133	SUGADOR CIRÚRGICO: Em Aço Inoxidável. Esterilizável.	10	UND
134	TESOURA IRIS CURVA Nº 11 CM: Aço Inoxidável, Esterilizável	41	UND
135	TESOURA IRIS RETA Nº 11,5 CM: Em Aço Inoxidável. Esterelizável	1	UND
136	TENTACÂNULA: Em Aço Inoxidável. Esterelizável	10	UND

LOTE IV

ITEM	NOME	QUANT	UNID
1	ÁCIDO FOSFÓRICO A 37% EM FORMA DE GEL: Condicionador a base de Ácido Fosfórico a 37% em forma de gel e clorexidina a 2%. Com baixa viscosidade, sem escoamento excessivo, solúvel em água. Embalagem com 3 seringas de 2,5ml cada.	426	UNID
2	AGENTE DE UNIÃO MULTI USO FOTOPOLIMERIZÁVEL AUTOCONDICIONANTE: Agente de união multiuso fotopolimerizável autocondicionante. Frasco contendo 5 ml, com tampa flip top e bico dosador. Pode ser utilizado nas técnicas de condicionamento ácido total (com prévi	27	UNID
3	AGENTE DE UNIÃO FOTOPOLIMERIZÁVEL – MONOCOMPONENTE PARA ESMALTE E DENTINA SENDO O PRIMER E O BOND EM UM ÚNICO FRASCO: Agente de união fotopolimerizável – monocomponente para esmalte e dentina sendo o Primer e o Bond em um único frasco. Frasco único com ta	33	UNID
4	AGENTE DE UNIÃO FOTOPOLIMERIZÁVEL – MONOCOMPONENTE SENDO O PRIMER E O BOND EM UM ÚNICO FRASCO: Agente de união fotopolimerizável. Frasco único com tampa flip top, frasco com 6ml. Adesivo monocomponente com combinação de primer e bond no mesmo frasco, simp	66	UNID
5	AGULHA GENGIVAL CURTA DESCARTÁVEL 30G: Agulha gengival descartável para anestesia odontológica calibre de 30 G (0,3 mm), curta (cânula de comprimento entre 21 mm a 25 mm), descartável, estéril, confeccionada em aço inoxidável, com bisel trifacetado, afiad	300	UNID
6	AGULHA GENGIVAL EXTRACURTA DESCARTÁVEL 30G: Agulha gengival descartável para anestesia odontológica calibre de 30 G (0,3 mm), extracurta (cânula de comprimento de 12 mm), descartável, estéril, confeccionada em aço inoxidável, com bisel trifacetado, afiado	33	UNID
7	AGULHA GENGIVAL LONGA DESCARTÁVEL 27G: Agulha gengival descartável para anestesia odontológica calibre de 27 G (0,4 mm), longa (cânula de comprimento entre 35 mm a 38 mm), descartável, estéril, confeccionada em aço inoxidável, com bisel trifacetado, afiad	153	UNID
8	ALGINATO: Alginato (hydrogum): indicado para moldagens totais e parciais, é um produto de alta precisão e estabilidade, de excelente elasticidade e resistência ao rasgamento. Presa rápida (tipo i), recuperação elástica (iso 1563): 98%, tempo de mistura: 4	10	UNID
9	AMÁLGAMA EM CÁPSULAS PARA RESTAURAÇÃO DE 01 (UMA) FACE: Liga para amálgama em cápsula 1(uma) porção com 400 mg, contendo em seu interior liga esférica de Prata, Cobre e Estanho, isenta da fase Gama II, resistente à compressão, devendo resultar em uma supe	2	UNID
10	ANESTÉSICO 2% CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA + EPINEFRINA (1:100.00): Anestésico Cloridrato de Lidocaína 20mg/ml (2%) com Epinefrina (1:100.000) de	117	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	vasoconstritor, cada ml contendo 20 mg de Cloridrato de Lidocaína e 10,0 microgramas de Epinefrina, solução anesté		
11	ANESTÉSICO CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA A 2% COM EPINEFRINA (1:100.000): Anestésico Cloridrato de Lidocaína 20mg/ml (2%) e hemitartarato de epinefrina (1:100.000) de vasoconstritor, cada ml contendo 20 mg de Cloridrato de Lidocaína e 0,2mg de hemitartarato de	426	UNID
12	ANESTÉSICO ARTICAÍNA A 4% COM EPINEFRINA (1:100.000): Anestésico Cloridrato de Articaína 40mg/ml (4%) com Epinefrina (1:100.000) de vasoconstritor, cada ml contendo 40 mg de Cloridrato de Articaina e 10 microgramas de Epinefrina, solução anestésica estéri	48	UNID
13	ANESTÉSICO ARTICAÍNA A 4% COM EPINEFRINA (1:200.000): Anestésico Cloridrato de Articaína 40mg/ml (4%) com Epinefrina (1:200.000) de vasoconstritor, cada ml contendo 40 mg de Cloridrato de Articaina e 5 microgramas de Epinefrina, solução anestésica estéril	12	UNID
14	ANESTÉSICO CLORIDRATO DE PRILOCAÍNA A 3% COM FELIPRESSINA (0,03 UL/ML): Anestésico Cloridrato de Prilocaína 30mg/ml (3%) com Felipressina (0,03 ul/ml) de vasoconstritor, cada ml contendo 30 mg de Cloridrato de Prilocaína e Felipressina 0,03 UI/ML, solução	45	UNID
15	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA A 2% COM EPINEFRINA (1:100.000): Anestésico Cloridrato de Mepivacaína 20mg/ml (2%) com Epinefrina 0,01mg/ml (1:100.000) de vasoconstritor, cada ml contendo 20 mg de Cloridrato de Mepivacaína 2% e 10 microgramas de Epinefrina, soluçã	102	UNID
16	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA A 3% SEM VASO CONSTRITOR: Anestésico Cloridrato de Mepivacaina 30mg/ml (3%) sem vasoconstritor, solução anestésica estéril, injetável local, isenta de metilparabeno, em tubetes cristal com 1,8 ml, que permitam melhor visualização do	24	UNID
17	ANESTÉSICO TÓPICO C/ BENZOCAÍNA 20%: Anestésico Tópico com Benzocaína 200mg/g. Anestésico tópico de uso odontológico em gel, com 20% de Benzocaína, com sabores (pina colada, tutti - fruti ou menta), consistência compatível a embricamento sem escorrer, não	300	UNID
18	ANESTÉSICO TÓPICO LIDOCAÍNA SPRAY: Anestésico Tópico lidocaína Spray. Solução anestésica spray de Lidocaína 100 mg/mL. Frasco nebulizador contendo 50 mL.	6	UNID
19	APLICADOR DESCARTÁVEL CONFECCIONADO C/ MINÚSCULAS FIBRAS (TIPO BRUSH): Aplicador descartável confeccionado c/ minúsculas fibras (tipo brush). Aplicador de adesivo fotopolimerizável, Micro aplicadores descartáveis, tipo brush, superfino , confeccionado em	426	UNID
20	AZUL DE METILENO 0,005%: Azul de Metileno em gel 0,005%. Indicado como corante fotoabsorvível para utilização em laserterapia. Apresentação em seringa.	10	UNID
21	AZUL DE METILENO EM SOLUÇÃO: Azul de Metileno 0,01%. Solução composta de água purificada e azul de metileno. Indicado como corante fotoabsorvível para utilização em laserterapia. Líquido na concentração de 0,01%.	2	UNID
22	BABADOR IMPERMEÁVEL DESCARTÁVEL: Babador Impermeável Descartável. Babador resistente, impermeável com duas camadas. produzido em papel plastificado, sendo 1 camada de papel e 1 camada de plástico, e com alto poder de absorção. Composto de fibras de celulo	624	UNID
23	BICARBONATO DE SÓDIO BI REFINADO PARA USO ODONTOLÓGICO: Bicarbonato de Sódio bi refinado para uso odontológico. Bicarbonato de sódio para aparelho de profilaxia dental, sendo do mais alto grau de pureza disponível para remoção de placa bacteriana, com gra	48	UNID
24	BRANCO DE ESPANHA: Branco de espanha. Pó fino, abrasivo, branco, de alta pureza de Carbonato de cálcio utilizado para profilaxia odontológica e Polimento de restaurações. Embalagem 1 frasco de 200 gramas.	2	UNID
25	CARIOSTÁTICO FLUORETADO DE DIAMINO DE PRATA: Cariostático Fluoretado de Diamino de Prata. Solução de diamino fluoreto de prata a 12%, com ação bactericida e antimicrobiana. Acondicionada em frasco de vidro com 10 ml.de vidro	33	UNID
26	CERA 7: Cera 7: caixa c/ 18 lâminas, de 225g. Utilizada para montagem de prótese, é macia e com excelente flexibilidade, com adesão, moldagem de oclusão inicial; primeira tomada (registro) de mordida; montagem de prótese, rigoroso controle de qualidade; p	10	UNID
27	CIMENTO CIRÚRGICO (PASTA BASE- PASTA CATALISADOR): Cimento cirúrgico periodontal, uso odontológico, composto por kit de Pasta Base sem Eugenol e Pasta Aceleradora. Conjunto deve ser misturado no momento do uso devendo ser de fácil manipulação, ter boa ade	4	UNID
28	CIMENTO DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO PASTA BASE + PASTA CATALISADORA: Cimento de hidróxido de cálcio pasta base+ pasta catalizadora. Hidróxido de cálcio	66	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	para uso odontológico, radiopaco, autopolimerizável (possuir tempo de trabalho minímo de 1 minuto), resisten		
29	CIMENTO FOSFATO DE ZINCO - PÓ E LIQUIDO CIMENTAÇÃO: Cimento fosfato de zinco. Kit contendo cimento de fosfato de zinco pó (cor clara) e liquido para ser utilizado em procedimentos de cimentação de próteses. O produto deverá ter partículas uniformes e ultr	24	UNID
30	CIMENTO PROVISÓRIO PASTA-PASTA PARA CIMENTAÇÃO SEM EUGENOL: Cimento à base de óxido de zinco e ácidos orgânicos, sem Eugenol; com resistência adequada para suportar as cargas mastigatórias e baixa solubilidade aos fluidos bucais. Cimento pasta-pasta, usad	54	UNID
31	CIMENTO PREENCHIMENTO TEMPORÁRIO À BASE DE ÓXIDO DE ZINCO E SULFATO DE ZINCO – OBTURADOR PROVISÓRIO: Cimento de preenchimento temporário a à base de óxido de zinco e sulfato de zinco. Cimento de obturação provisória a base de oxido de zinco sem eugenol, p	48	UNID
32	CLOREXIDINA 0,12% COM VÁLVULA DOSADORA: Solução com Gluconato de Clorhexidina 0,12%. Antisséptico de ação prolongada, agente antimicrobiano de amplo espectro, auxiliando na prevenção de formação da placa bacteriana, da gengivite e do mau hálito.Composição	111	UNID
33	CLOREXIDINA 0,12% REFIL: Solução com Gluconato de Clorhexidina 0,12%. Antisséptico de ação prolongada, agente antimicrobiano de amplo espectro, auxiliando na prevenção de formação da placa bacteriana, da gengivite e do mau hálito.Composição: Chlorhexidine	153	UNID
34	CLOREXIDINA A 2% DEGERMANTE: Solução de Clorexidina a 2%. Solução antisséptica para o uso odontológico, oferecendo ação antibacteriana. Características: baixa toxidade, fácil aplicação e versatilidade de uso. Embalagem com 100ml.	90	UNID
35	CLOREXIDINA GEL 2% SERINGA: Clorexidina Gel 2% seringa para desinfecção de canal radicular. Composição: Digluconato de Clorexidina (2%), Metilparabeno, Hidroxietilcelulose e Água Deionizada. Características: ação bactericida, baixa toxicidade, efeito resi	24	UNID
36	EUGENOL: Eugenol. Liquido oleaginoso incolor ou levemente amarelado, com cheiro característico e aromático, semelhante ao óleo de cravo. Solução de uso odontológico utilizado na composição de vários produtos odontológicos. Embalagem com 1 frasco com 20 ml	24	UNID
37	EVIDENCIADOR DE PLACA BACTERIANA – COMPRIMIDO: Pastilhas evidenciadoras de placa bacteriana. Indicado para a revelação da placa bacteriana. Composição: Fucsina Básica (2%), Sacarina Sódica, Lactose, Ciclamato de Sódio e Excipientes. Embalagem com 120 past	276	UNID
38	EVIDENCIADOR PLACA BACTERIANA – LÍQUIDO: Evidenciador placa bacteriana a base de fucsina (líquido). Solução para uso tópico e bochecho com finalidade de corar a placa bacteriana aderida ao dente. Composição: Fucsina Básica 0,7%. Álcool 96º e Água Deioniza	276	UNID
39	ESPONJA HEMOSTÁTICA: Esponja hemostática de colágeno liofilizado de origem bovina. Características: material atóxico e não pirogênico, esterilizada por raios gama, medindo 1x1 cm e com peso aproximado de 10mg. Atua como hemostático e cicatrizante. Caixa c	16	UNID
40	FIO AFASTADOR/RETRATOR GENGIVAL: Fio afastador/retrator gengival. Fio retrator de algodão, hidrófilo para inserção no sulco gengival com finalidade de afastamento ou retração gengival. Disponíveis nas espessuras: 0,00,000,1,2 e 3. Embalagem individual com	17	UNID
41	FIXADOR DE RADIOGRAFIA DENTAL: Fixador de radiografia dental. Líquido fixador de imagem para película de filme utilizado em Raio-X Odontológico. Composição: Bissulfito de sódio, sulfato de alumínio e amônia. Pronto para o uso e revelação manual. Embalagem	60	UNID
42	FLÚOR EM ESPUMA A 1,23% : Flúor em espuma a 1,23%. Fácil aplicação e espuma consistente em sabor agradável (morango). Composição: Fluoreto de Sódio (1,23%) e ácido ortofosfórico. Sem gás propelente e alto rendimento para realização da fluoretação do esmal	12	UNID
43	FLÚOR FOSFATO ACIDULATO A 1,23% EM GEL: Flúor fosfato acidulato a 1,23% em gel. Contém 1,23% de íons flúor, gel tixotrópico, acidulado com sabor morango ou tutti-frutti, para aplicação tópica durante um minuto. Acondicionado individualmente, em frascoplás	528	UNID
44	FLÚOR GEL 2% NEUTRO: Flúor gel, 2 %, neutro, embalagem com 200 ml	54	UNID
45	FLUORETO DE SÓDIO 0,2% (NAF 0,2%): Solução de Fluoreto de Sódio 0,2% (NaF 0,2%). Composição: Fluoreto de Sódio 0,2%, Essências, Corantes, Metilparabeno e	276	UNID

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

	Água Purificada. Indicado para a prevenção de cáries dentárias, uso semanal. Embalagem com 1L .		
46	FORMOCRESOL: Formocresol. Uso odontológico. Características: mumificante do tecido pulpar, agente antimicrobiano potente, antisséptico e compatibilidade biológica.Composição: Formaldeído, orto-Cresol, Glicerina e Álcool Etílico 96º. Embalagem com frasco d	45	UNID
47	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO PA: Hidróxido de cálcio PA. Pó ou cristal fracamente solúvel em água, mas solúvel em glicerina ou similares, com pH altamente alcalino, biocompatível, alto grau de pureza, utilizado em curativos endodônticos como potente antimicrobiano	57	UNID
48	IONÔMERO DE VIDRO CIMENTAÇÃO PÓ E LÍQUIDO: Cimento de ionômero de vidro autopolimerizável para cimentação - pó e líquido. Características: biocompatível, baixa solubilidade, boa consistência, radiopaco, elevado poder de escoamento e capacidade de formar u	552	UNID
49	ÓLEO LUBRIFICANTE P/ ALTA C/ SPRAY: Óleo lubrificante para alta com spray. Óleo mineral atóxico, de baixa viscosidade, com elevado grau de pureza, contendo aditivos especiais que previnem oxidações e reduzem o atrito e desgaste das partes móveis. Propried	276	UNID
50	PAPACÁRIE GEL: Papacárie Gel para remoção químico-mecânica da cárie. Composição: Papaína, Cloramina T, Corante azul, Espessante, Estabilizador. Indicado na remoção das lesões de cárie radiculares, lesões de cárie profundas e lesões de cárie em crianças,be	24	UNID
51	PARAMONOCLOROFENOL CANFORADO: Paramonoclorofenol canforado. Ação bactericida de amplo espectro sendo indicado para desinfecção de canal radicular. Composição: Clorofenol, Cânfora, Álcool Etílico 96º e Água Deionizada. Embalagem com 1 unidade de 20ml .	45	UNID
52	PASTA DE TERAPÊUTICA ALVEOLAR: Curativo Alveolar com Própolis. Uso odontológico indicado para prevenção e tratamento de alveolites. Composição: própolis 10%, iodofórmio 5%, cera de abelha e espessante, isento de Eugenol. Embalagem com 10g.	4	UNID
53	PASTA DIAMANTADA POLIMENTO RESINA: Pasta diamantada para polimento de resina composta. Pasta de polimento universal produzido com diamante micronizado de granulação extrafina. Características: sabor agradável, efeito tixotrópico, não escorre do local apli	33	UNID
54	PASTA PROFILÁTICA COM FLÚOR: Pasta profilática com flúor, sem óleo. Indicada para profilaxia odontológica. Composição: água, espessante, floreto de sódio, Lauril sulfato, carbonato de cálcio, pedra pomes e aroma artificial. Sabor agradável de menta e/ou t	300	UNID
55	PEDRA POMES: Pó abrasivo Extra Fino. Cor acinzentada, de baixa densidade e peso. Indicado para limpeza e polimento do esmalte dentário, ouro coesivo, amálgama e resina acrílica. Embalagem com 01 (uma) unidade de 100g .	33	UNID
56	PELÍCULA FILME PARA RAIO X PERIAPICAL: Filme Radiográfico odontológico Periapical Adulto. Velocidade intermediária (Velocidade E), tamanho 30mm x 40mm, na cor azul, compatível com processamento manual ou automático. Indicado para tomadas radiográficas int	48	UNID
57	PELÍCULA – FILME PARA RAIO X ODONTOLÓGICO OCLUSAL: Filme Radiográfico odontológico Oclusal. Alta Velocidade (Velocidade F), tamanho 57mm X 76 mm. Utilizadas para examinar grandes áreas, dos maxilares superior e inferior. Apresentação em caixa contendo 25	2	UNID
58	PELÍCULA DE FILME RADIOGRÁFICO INFANTIL: Filme Radiográfico Periapical odontológico Infantil. Alta Velocidade (Velocidade F) e menor tempo de Exposição, tamanho 22mm X 35 mm, cor roxa. Apresentação em caixa contendo 100 películas	12	UNID
59	RESINA FLOW: Resina Flow. Resina Composta restauradora de consistência fluida para dentes posteriores que permite a inserção de incremento único de até 4 mm. Características: composto microhíbrido fluido de enchimento Bulk fotopolimerizável, baixa tensão	36	UNID
60	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL BULK FILL A2: Resina Composta Nanoparticulada Fotopolimerizável Bulk Fill A2. Resina bulk, que pode ser levada em incremento único de até 5mm. Composição: AFM, AUDMA, UDMA e 1, 12-dodecano-DMA. Características: propriedade óptica	288	UNID
61	RESINA MICRO- HÍBRIDA A1: Resina micro-híbrida na cor A1. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 micrometros),	288	UNID
62	RESINA MICRO- HÍBRIDA A2: Resina micro-híbrida na cor A2. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro	288	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 micrometros),		
63	RESINA MICRO- HÍBRIDA A3: Resina micro-híbrida na cor A3. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 micrometros),	288	UNID
64	RESINA MICRO- HÍBRIDA A3,5: Resina micro-híbrida na cor A3,5. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 micrometr	288	UNID
65	RESINA MICRO- HIBRÍDA NA COR B1: Resina micro-híbrida na cor B1. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 microm	117	UNID
66	RESINA MICRO- HIBRÍDA NA COR B2: Resina micro-híbrida na cor B2. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 microm	117	UNID
67	RESINA MICRO- HIBRÍDA NA COR C2: Resina micro-híbrida na cor C2. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 microm	117	UNID
68	RESINA MICRO- HIBRÍDA NA COR OA2: Resina micro-híbrida na cor OA2. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bisgma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-0,07 micro	117	UNID
69	RESINA MICRO- HÍBRIDA NA COR BL FOTO OPACA: Resina micro-híbrida na cor BL. Resina composta fotopolimerizável, radiopaca e micro-híbrida, à base de bis-gma, composta de vidro de bário alumínio fluoretado (0,02-0,07 micrometros), dióxido de alumínio (0,02-	117	UNID
70	RESINA MICRO- HIBRÍDA COM NANOPARTÍCULA NA COR A1: Resina micro-híbrida com nanopartículas na cor A1. Resina composta fotopolimerizável para restaurações em dentes anteriores e posteriores, radiopaca, com baixa contração de polimerização, maior fluorescên	117	UNID
71	RESINA MICRO- HIBRÍDA COM NANOPARTÍCULA NA COR A3: Resina micro-híbrida com nanopartículas na cor A3. Resina composta fotopolimerizável para restaurações em dentes anteriores e posteriores, radiopaca, com baixa contração de polimerização, maior fluorescên	117	UNID
72	RESINA MICRO- HIBRÍDA COM NANOPARTÍCULA NA COR A3,5: Resina micro-híbrida com nanopartículas na cor A3,5. Resina composta fotopolimerizável para restaurações em dentes anteriores e posteriores, radiopaca, com baixa contração de polimerização, maior fluore	117	UNID
73	RESINA MICRO- HIBRÍDA COM NANOPARTÍCULA NA COR A2: Resina micro-híbrida com nanopartículas na cor A2. Resina composta fotopolimerizável para restaurações em dentes anteriores e posteriores, radiopaca, com baixa contração de polimerização, maior fluorescên	117	UNID
74	RESINA MICROPARTÍCULA NA COR A2 - DENTES ANTERIORES: Resina micropartícula na cor A2. Resina composta fotopolimerizável, fluorescente, de alto brilho, alto polimento, translúcida, de micropartícula à base de UDMA (uretano dimetacrilato), contendo partícul	117	UNID
75	RESINA MICROPARTÍCULA NA COR A3 - DENTES ANTERIORES: Resina micropartícula na cor A3. Resina composta fotopolimerizável, fluorescente, de alto brilho, alto polimento, translúcida, de micropartícula à base de UDMA (uretano dimetacrilato), contendo partícul	117	UNID
76	RESINA MICROPARTÍCULA NA COR I - DENTES ANTERIORES: Resina micropartícula na cor Incisal. Resina composta fotopolimerizável, fluorescente, de alto brilho, alto polimento, translúcida, de micropartícula à base de UDMA (uretano dimetacrilato), contendo part	117	UNID
77	RESINA UMIDIFICADORA: Agente Umidificador/Modelador de resinas compostas. Ideal para uso com pinceis ou espátulas. Resina umectante que facilita a adaptação de resinas composta durante procedimentos clínicos de dentística direta. Evita que a resina compos	6	UNID
78	REVELADOR DE RADIOGRAFIA DENTAL: Revelador de radiografia dental. Líquido revelador de imagem para película de filme utilizado em Raio-X Odontológico. Composição: água, dietileno glicol, hidroquinona e carbonato de potássio. Pronto para o uso e revelação	48	UNID

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

79	ROLETE DE ALGODÃO PARA USO ODONTOLÓGICO: Algodão p/ uso odontológico roletes dentais, confeccionados de algodão puro levemente engomado, nº 1, pode ser esterilizado em autoclave, gás (óxido de etileno) ou raios gama. Pacote com 100 unidades	876	UNID
80	ROLETE DE ALGODÃO P/ USO ODONTOLÓGICO: Algodão p/ uso odontológico roletes dentais, confeccionados de algodão puro levemente engomado, nº 2, pode ser esterilizado em autoclave, gás (óxido de etileno) ou raios gama. Pacote com 100 unidades	876	UNID
81	SELANTE FOTOPOLIMERIZÁVEL: Selante, para selamento de fissuras, fotopolimerizável, o produto ao ser polimerizável deve formar uma película contínua e resistente, utilizada para vedar fissuras, fóssulas e sulcos, deve possuir a presença do flúor em sua for	144	UNID
82	SOLUÇÃO HEMOSTÁTICA: Solução hemostática tópica sem epinefrina. Líquido incolor, atóxico e seguro para uso. Composição: cloreto de alumínio, sulfato de hidroxiquinoleína e álcool etílico. Indicado para uso odontológico auxiliando na hemostasia e retração	24	UNID
83	SUGADOR CIRÚRGICO DESCARTÁVEL ESTÉRIL: Sugador cirúrgico descartável estéril e atóxico. Sugador com tubo curvo de diâmetro 5mm confeccionado em PVC rígido e ponteiras confeccionadas em polietileno de alta densidade (diâmetro das ponteiras: 2,5mm e 3,0mm).	129	UNID
84	SUGADOR DE SALIVA DESCARTÁVEL: Sugador de saliva descartável, plástico. Tubo 12 cm confeccionado em PVC macio, atóxico, colorido, vazado e aromatizado. Não estéril e descartável. Embalagem com 40 unidades.	996	UNID
85	VASELINA SOLIDA P/ USO ODONTOLÓGICO: Vaselina Sólida para uso odontológico. Composição: Vaselina sólida. Tem efeito emoliente e melhora a Elasticidade. Embalagem com 1 (uma) Bisnaga com 30g.	6	UNID
86	VERNIZ DE FLÚOR DESSENSIBILIZANTE: Verniz estético, de fácil aplicação e secagem rápida, com ação remineralizante e dessensibilizante. Composição: Fluoreto de sódio a 6%, Fluoreto de cálcio a 6%, resinas sintéticas e naturais, aromatizante, adoçante artificial.	12	UNID

LOTE V

ITEM	NOME	QUANT	UNID
1	ABAIXADOR DE LÍNGUA: Abaixador de língua em madeira. Pacote com 100 unidades.	222	UNID
2	ÁGUA DESTILADA: Água destilada. Frasco de 5 litros	600	UNID
3	ÁGUA OXIGENADA: Agua oxigenada 10 vol. 1.000 ml.	129	UNID
4	ÁLCOOL 70%: Álcool 70% 1.000 ml.	1332	UNID
5	ALMOTOLIA GRADUADA 120ML: Almotolia graduada. Plástica. Cor transparente ou marrom.	117	UNID
6	CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO: Campo cirúrgico fenestrado para utilização em ambiente médico/odonto-hospitalar com a finalidade de proteger o paciente ou superfícies durante procedimentos. Tamanho 40x40 cm estéril.	1460	UNID
7	COMPRESSA DE GAZE: Compressa de gaze, 9 fios, 7,5x7,5 cm, pacote com 500 unidades.	2620	UNID
8	DESINCRUSTANTE PARA AUTOCLAVE: Desincrustante para autoclave. Indicado para remoçao de materiais (orgânicos/inorgânicos) residuais provenientes de processos de esterilização a vapor. Desincrustante da câmara, válvulas e tubulações de autoclaves, para ser	23	UNID
9	DETERGENTE ENZIMÁTICO: Detergente enzimático: produto nacional com tecnologia internacional, fórmula especial com 5 enzimas e tensoativos sinérgicos que garantem a alta eficácia da limpeza, mesmo em presença de material biológico ressecado, redução drásti	288	UNID
10	FILME PVC: Filme pvc em rolo (rolo facil com cabo giratorio) recomendado para isolamento de áreas de equipamentos, diminuindo o risco de contaminação cruzada. Resina de policloreto de vinila suspensão plastificante estabilizante à base de cálcio / zinco é	115	UNID
11	FIO DE NYLON COM AGULHA Nº 3.0: Fio de sutura de Nylon agulhado Nº 3.0. Fio de nylon monofilamento cirúrgica estéril e não absorvível de cor do fio preto com 45mm. Agulha de aço inox de curvatura ½ e tipo de ponta de agulha círculo triangular de comprimen	165	UNID
12	FIO DE NYLON COM AGULHA Nº 4.0: Fio de sutura de Nylon agulhado Nº 4.0. Fio de nylon monofilamento cirúrgica estéril e não absorvível de cor do fio preto com	165	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

	45mm. Agulha de aço inox de curvatura 3/8 e tipo de ponta de agulha círculo triangular de comprim		
13	FIO DE NYLON COM AGULHA Nº 5.0: Fio de sutura de Nylon agulhado Nº 5.0. Fio de nylon monofilamento cirúrgica estéril e não absorvível de cor do fio preto com 45mm. Agulha de aço inox de curvatura 3/8 e tipo de ponta de agulha círculo triangular de comprim	92	UNID
14	FIO SUTURA DE SEDA AGULHADO Nº 3.0: Fio de sutura de Seda agulhado Nº 3.0. Fio de seda preta trançada cirúrgica estéril e não absorvível de cor do fio preto com 45mm, composta de uma proteína orgânica fibroína. Agulha de aço inox de curvatura ½ e tipo de	165	UNID
15	FIO SUTURA DE SEDA AGULHADO Nº 4.0: Fio de sutura de Seda agulhado Nº 4.0. Fio de seda preta trançada cirúrgica estéril e não absorvível de cor do fio preto com aproximadamente 45mm, composta de uma proteína orgânica fibroína. Agulha de aço inox de curvat	165	UNID
16	FIO DE SUTURA REABSORVÍVEL COM AGULHA Nº 4.0: Fio de sutura de Poliglactina agulhado Nº 4.0. Fio de sutura cirúrgica sintética, estéril e absorvível, incolor com 45mm, revestido por uma mistura de partes iguais do copolímero de Poliglactina 370 (30% Glico	6	UNID
17	FIO DE SUTURA AGULHADO CATGUT Nº 4.0: Fio de sutura de Catgut Simples 4.0. Fio absorvível de origem animal, estrutura multifilamentar (aparência de mono) de composição serosa bovina e esterelizado em radiação Gama. Agulha ½ círculo MC 2,0cm para uso em ci	6	UNID
18	GUARDANAPOS DE PAPEL: Guardanapos de papel com fácil absorção de líquidos 21x20 cm com 12 pacotes de 50 unidades.	876	UNID
19	HIPOCLORITO SÓDICO A 2 %: Hipoclorito sódico, 2 %, solução de hipoclorito de sódio a 2 %, galão 5 litros	262	UNID
20	HIPOCLORITO 1% SOLUÇÃO DE MILTON: Solução de milton: solução de hipoclorito de sódio a 1%. Frasco com 100ml	564	UNID
21	HIPOCLORITO SÓDICO, 2,5 %: Hipoclorito sódico, 2,5 %, solução de hipoclorito de sódio a 2,5 %, com 1.000 ml.	1248	UNID
22	INDICADOR BIOLÓGICO: Bio-Indicador com resultado do teste em 24 h. Apresentação: 10 frascos plásticos contendo tiras de papel com Esporos Geobacillus stearothermophillus ATCC 7953 e ampolas de vidro seladas. Composição: Meio de cultura (Tryptic soy broth)	54	UNID
23	KIT CIRÚRGICO: Kit cirúrgico: embalagem com 02 aventais + 02 toalhas de mão + 02 máscaras triplas com elástico + 02 toucas + 02 pares de sapatilha(propé) + 01 campo de bancada (1,20m x 50cm) + 02 campos de mesa (70cm x 70cm) + 01 capa de cadeira + 02 prot	360	UNID
24	LÂMINA DE BISTURI Nº 10: Lâmina de bisturi nº 10 de aço carbono, esterilizada por raio gama, uso único. Embalada em caixa com 100 unidades	27	UNID
25	LÂMINA DE BISTURI Nº 11: Lâmina de bisturi nº 11 de aço carbono , esterilizada por raio gama, uso único. Embalada em caixa com 100 unidades	27	UNID
26	LÂMINA DE BISTURI Nº 12: Lâmina de bisturi nº 12 de aço carbono , esterilizada por raio gama, uso único. Embalada em caixa com 100 unidades	27	UNID
27	LÂMINA DE BISTURI Nº 15: Lâmina de bisturi nº 15 de aço carbono , esterilizada por raio gama, uso único. Embalada em caixa com 100 unidades	54	UNID
28	LÂMINA DE BISTURI Nº 15C: Lâmina de bisturi nº 15C de aço carbono , esterilizada por raio gama, uso único. Embalada em caixa com 100 unidades.	33	UNID
29	LUVA CIRÚRGICA Nº 7,0: Luva cirúrgica, latex, esteril, levemente talcada, tamanho Nº 7,0.	1056	UNID
30	LUVA CIRÚRGICA Nº 7,5: Luva cirúrgica, latex, esteril, levemente talcada, tamanho Nº 7,5.	1056	UNID
31	LUVA G: Luva latex descartável de procedimento, levemente talcada, tamanho G, caixa com 100 Unidades.	350	UNID
32	LUVA M: Luva latex descartável de procedimento, levemente talcada, tamanho M, caixa com 100 unidades.	2416	UNID
33	LUVA P: Luva latex descartável de procedimento, levemente talcada, tamanho P, caixa com 100 unidades	2416	UNID
34	LUVA PP: Luva latex descartável de procedimento, levemente talcada, tamanho PP, caixa com 100 unidades	2416	UNID
35	MÁSCARA DESCARTÁVEL 03 (TRÊS) CAMADAS DE PROTEÇÃO: Máscara descartável 3 camadas de proteção. Máscaras com três camadas de proteção, sendo duas esternas em não tecido atoxico hipoalergênico inidoro com tratamento repelente a agentes líquidos e uma camada	458	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

36	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 50 MM: Papel grau cirúrgico 500 mm largura. Rolo com 100 metros resistente a esterilização e ao manuseio atóxico com uma face branca opaca e outra transparente. Descartável, tamanho 500mmx100 metros. Embalagem com 01 (UM) rolo.	276	UNID
37	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 80 MM: Papel grau cirúrgico 80 mm largura. Rolo com 100 metros resistente a esterilização e ao manuseio atóxico com uma face branca opaca e outra transparente. Descartável, tamanho 80mmx100 metros. Embalagem com 01 (UM) rolo	276	UNID
38	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 100MM: Papel grau cirúrgico 100mm largura . Rolo com 100 metros resistente a esterilização e ao manuseio atóxico com uma face branca opaca e outra transparente. Descartável, tamanho 100mmx100 metros. Embalagem com 01 (UM) rolo.	276	UNID
39	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 100	276	UNID
40	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 200 MM: Papel grau cirúrgico 200mm largura . Rolo com 100 metros resistente a esterilização e ao manuseio atóxico com uma face branca opaca e outra transparente. Descartável, tamanho 200mmx100 metros. Embalagem com 01 (UM) rolo.	276	UNID
41	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 300 MM: Papel grau cirúrgico 300 mm de largura. Rolo com 100 metros resistente a esterilização e ao manuseio atóxico com uma face branca opaca e outra transparente. Descartável, tamanho 300mmx100 metros. Embalagem com 01 (UM) rolo.	276	UNID
42	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 400 MM: Papel grau cirúrgico 400 mm largura. Rolo com 100 metros resistente a esterilização e ao manuseio atóxico com uma face branca opaca e outra transparente. Descartável, tamanho 400mmx100 metros. Embalagem com 01 (UM) rolo.	276	UNID
43	SERINGA DESCARTÁVEL, 10 ML: Seringa descartável, 10 ml.	200	UNID
44	SERINGA DESCARTÁVEL, 20 ML: Seringa descartável, 20 ml.	100	UNID
45	TOUCA CIRÚRGICA: Touca cirúrgica, branca, feminina com elástico, pacote com 100 unidades.	554	UNID
46	TUBO DE LÁTEX: Tubo de látex de borracha natural crua nº 204, pacote com 15 metros	3	UNID

LOTE VI

ITEM	NOME	QUANT	UNID
1	BROCA CA CARBIDE TUNGSTÊNIO MAXICUT 1251	5	UNID
2	BROCA CA CARBIDE TUNGSTÊNIO MAXICUT 1502	5	UNID
3	BROCA CA CARBIDE TUNGSTÊNIO MAXICUT 1508	5	UNID
4	BROCA CA CARBIDE TUNGSTÊNIO MAXICUT 1510	5	UNID
5	BROCA CA CARBIDE, BAIXA ROTAÇÃO Nº 01	240	UNID
6	BROCA CA CARBIDE, BAIXA ROTAÇÃO Nº 02	240	UNID
7	BROCA CA CARBIDE, BAIXA ROTAÇÃO Nº 03	240	UNID
8	BROCA CA CARBIDE, BAIXA ROTAÇÃO Nº 04	240	UNID
9	BROCA CA CARBIDE, BAIXA ROTAÇÃO Nº 5	240	UNID
10	BROCA CA CARBIDE, BAIXA ROTAÇÃO Nº 6	240	UNID
11	BROCA CIRÚRGICA, ALTA, ROTAÇÃO, HASTE LONGA Nº4	80	UNID
12	BROCA CIRÚRGICA, ALTA, ROTAÇÃO, HASTE LONGA Nº6	80	UNID
13	BROCA CIRÚRGICA, ALTA, ROTAÇÃO, HASTE LONGA Nº8	80	UNID
14	BROCA CIRÚRGICA, ALTA ROTAÇÃO Nº 701	80	UNID
15	BROCA CIRÚRGICA, ALTA ROTAÇÃO Nº 702	80	UNID
16	BROCA CIRÚRGICA, ALTA, ROTAÇÃO Nº703	80	UNID
17	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1012	240	UNID
18	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1013	240	UNID
19	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1014	240	UNID
20	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº 1014, HASTE LONGA	240	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

21	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1015	240	UNID
22	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1016	240	UNID
23	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1016, HASTE LONGA	240	UNID
24	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1031	240	UNID
25	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1033	240	UNID
26	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1034	240	UNID
27	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº1112	240	UNID
28	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº 1112FF	240	UNID
29	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº 1190FF	240	UNID
30	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº 2135	240	UNID
31	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº3118FF	240	UNID
32	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº3118FF	240	UNID
33	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº 3168	240	UNID
34	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº 3168FF	240	UNID
35	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº3195F	240	UNID
36	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº3195FF	240	UNID
37	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº 3203F	240	UNID
38	BROCA DIAMANTADA, ESTERILIZÁVEL, ALTA ROTAÇÃO, Nº3216	240	UNID
39	BROCA DIAMANTADA	73	UNID
40	BROCAS DIAMANTADAS PARA ALTA ROTAÇÃO – ESFÉRICAS 1 (HASTE LONGA)	73	UNID
41	BROCAS DIAMANTADAS PARA ALTA ROTAÇÃO – (ESFÉRICAS 2 HASTE LONGA)	73	UNID
42	BROCAS DIAMANTADAS PARA ALTA ROTAÇÃO – ESFÉRICAS 3 (HASTE LONGA)	73	UNID
43	BROCA FG CIRÚRGICA ZECRYA 23MM	155	UNID
44	BROCA FG CIRÚRGICA ZECRYA 151 28MM	155	UNID
45	BROCA PARA ACABAMENTO E POLIMENTO ENHANCE	73	UNID
46	BROCA SHOFU TIPO BOLA PARA ACABAMENTO	73	UNID
47	CUNHA DE MADEIRA: Cunha de madeira para espaço interdental, maleável, com secção triangular, sem farpas para uso geral em procedimentos restauradores odontológicos. Embalagem em caixa contendo 100 unidades de cunha de madeira de cores e tamanhos sortidos.	115	UNID
48	CUNHA INTERDENTAL ELÁSTICA: Cunha interdental elástica. Composto em borracha e corantes atóxicos, de uso único, proporcionando maior conforto ao paciente. De fácil inserção e compatível com todos os sistemas de matrizes, agindo simultaneamente pelas faces	69	UNID
49	DISCO DE LIXA 16MM: Disco de lixa 16mm de diâmetro granulações sortidas. Composto em óxido de alumínio, polietileno tereftalato, resina borracha sintética, corante base água. Embalagem com 50 unidades sortidas de 16mm .	69	UNID
50	CONJUNTO DE PONTAS DE BORRACHAS ABRASIVAS PARA POLIMENTO AMÁLGAMA: Com 03 Ogivas E 03 Taças (Marrom Grossso, Verde Regular, Azul Fino).	23	UNID
51	ESCOVA DE ROBSON	1460	UNID
52	FITA MATRIZ DE AÇO 7: Maleável, 7 Mm, 0,5x 0,5 X 7 Mm (Rolo 50 Cm).	174	UNID
53	FITA MATRIZ DE AÇO 5: Maleável, 5 Mm, 0,5x 0,5 X 5 Mm.	174	UNID
54	DISCOS DE FELTRO	73	UNID
55	FICHA DE PAPEL RADIOGRAFIA PERIAPICAL – 2 FUROS: Ficha para registro de radiografia periapical com 2 furos. Feita em papel 240g/m², e na medida: 115 x 82 mm.. Embalagem com 100 unidades.	12	UNID

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

56	FICHA DE PAPEL RADIOGRAFIA PERIAPICAL - 5 FUROS: Ficha para registro de radiografia periapical com 5 furos. Feita em papel 240g/m², e na medida: 233x 104mm. Embalagem com 50 unidades.	12	UNID
57	FIO DENTAL- 500M: Fio dental encerrado para remoção de placa bacteriana interproximal. Confeccionado em poliamida resistente, com aromatizante lubrificado com cera natural, livre de impurezas, contendo 500 metros cada rolo. Embalagem pocket, com tampa fli	90	UNID
58	MANDRIL PARA CONTRA ÂNGULO	111	UNID
59	ÓCULOS DE PROTEÇÃO: Odontológico Anti Embaçante:Lente Incolor Com Armação Preta. Óculos De Segurança Com Lente Em Policarbonato, Ponte Nasal, Hastes Dobráveis E Reguláveis. Lente Fabricada Em Duropolicarbonato. Armação Em Nylon Regulável E Flexível. Filtr	104	UNID
60	PONTA PEDRA DIAMANTADA PARA PEÇA RETA Nº 52: Indicado Para Desgaste E Acabamento Em Resina E Gessos. Branco. Pm Validade: Indeterminado.	2	UNID
61	PONTA PEDRA DIAMANTADA PARA PEÇA RETA Nº 59: Indicado Para Desgaste E Acabamento Em Resina E Gessos. Branco. Pm Validade: Indeterminado.	2	UNID
62	KIT POLIMENTO RESINA COMPLETO: Polimento Resina completo. Estojo de pontas de silicone para acabamento e polimento de resinas com 3 Ogivas e 3 Torpedos, 3 Taças e 3 Lentilhas (branco fino, verde grosso, amarelo regular). Kit C/ 12 pontas e com 1 broqueiro	54	UNID
63	PAPEL CARBONO PARA ARTICULAÇÃO: Papel carbono para articulação ultra fino. Espessura ultra-fina (19 micras) e alta resistência à tração, carbonado nas duas faces, dupla cor (vermelho e preto), no tamanho 76 x 22 mm, com película de polietileno e película	129	UNID
64	TAÇA DE BORRACHA: Taça de Borracha de uso odontológico. Flexível e Autoclavável. Indicada para profilaxia profissional com uso de pastas polidoras. Cor: branca. Embalagem com 01 (UMA) unidade.	270	UNID

LOTE VII

ITEM	NOME	QUANT	UNID
1	ARCO OSTBY DE PLÁSTICO: Arco de ostby dobrável e produzido com material plástico.	10	UNID
2	AGULHA PARA IRRIGAÇÃO: Agulha fina, metálica e arredondada (27ga, Ø 0,40mm) com extremidade anti-obturação única. A ponta apresenta ventilação de um dos lados para irrigação lateral, evitando o perigo da extrusão de fluidos através do ápice.	20	UNID
3	Barreira Gengival: Barreira gengival fotopolimerizável. Aplicação direta. Fácil aplicação e remoção para maior conforto do paciente e praticidade do profissional. Viscosidade e tixotropia adequadas	24	UNID
4	BROCA ENDODÔNTICA DE BATT	1	UNID
5	BROCA ENDODÔNTICA ENDO Z	50	UNID
6	BROCA DE GATTES GLIDEN Nº I	10	UNID
7	BROCA DE GATTES GLIDEN Nº II	10	UNID
8	BROCA DE GATTES GLIDEN Nº III	10	UNID
9	Broca Diamantada, Esterilizável, Alta Rotação, Nº3082	50	UNID
10	BROCA LONG NECK (LN)	5	UNID
11	CIMENTO ENDODÔNTICO OBTURADOR A BASE DE ÓXIDO DE ZINCO: Cimento Endodôntico a base de óxido de zinco. Conjunto de uso odontológico para obtenção de cimento para obturação de canais radiculares, composto de óxido de zinco, eugenol, radiopaco, impermeável,	36	UNID
12	CIMENTO ENDODÔNTICO SELADOR À BASE DE RESINA ÉPOXI: Cimento Endodôntico Selador. Kit cimento obturador à base de resina époxi, utilizado como selador definitivo para todas as técnicas de obturação. Características: Baixa contração de presa, evitando espaç	6	UNID
13	CIMENTO REPARADOR BIOCERÂMICO - AGREGADO TRIÓXIDO MINERAL (MTA): Cimento reparador biocerâmico - Agregado Trióxido Mineral (MTA), cor branco, apresentando as seguintes propriedades: liberação de íons cálcio; ação biológica; hidrofílico; alta alcalinidade	12	UNID
14	CIMENTO/ PASTA DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO A 35% PARA CANAIS: Pasta de hidróxido de cálcio a 35% numa solução aquosa, com um ph 12,0 a 12,5, radiopaca,	24	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	pré-misturada para aplicação direta para ser usada como material temporário nos canais radiculares. Embalage		
15	CONE DE GUTA PERCHA ACESSÓRIA FM EL: Cone de Guta Percha FM EL de 34 mm de comprimento. Cone de guta percha acessórios para obturação de canais radiculares, 100% natural, termolábil (sensível ao calor).	48	UNID
16	CONE DE GUTA PERCHA ACESSÓRIA M EL: Cone de Guta Percha M EL de 34 mm de comprimento. Cone de guta percha acessórios para obturação de canais radiculares, 100% natural, termolábil (sensível ao calor).	48	UNID
17	CONE DE GUTA PERCHA ACESSÓRIA FM: Cone de Guta Percha Acessória FM de 28 mm de comprimento. Cone de guta percha acessórios para obturação de canais radiculares, 100% natural, termolábil (sensível ao calor).	36	UNID
18	CONE DE GUTA PERCHA ACESSÓRIA M: Cone de Guta Percha Acessória M de 28 mm de comprimento. Cone de guta percha acessórios para obturação de canais radiculares, 100% natural, termolábil (sensível ao calor).	48	UNID
19	CONE DE GUTA PERCHA ACESSÓRIA MF: Cone de Guta Percha Acessória MF de 28 mm de comprimento. Cone de guta percha acessórios para obturação de canais radiculares, 100% natural, termolábil (sensível ao calor).	36	UNID
20	CONE DE GUTA PERCHA ACESSÓRIA SORTIDA: Cone de Guta Percha Acessória Sortida de 28 mm de comprimento. Cone de guta percha acessórios para obturação de canais radiculares, 100% natural, Termolábil (sensível ao calor).	36	UNID
21	CONE DE GUTA PERCHA, PRINCIPAL 1ª SÉRIE, 15-40: CAIXA COM 120 UNIDADES	25	UNID
22	Cone De Guta Percha, Principal 2ª Série, 45-80: CAIXA COM 120 UNIDADES	25	UNID
23	Cone De Papel Absorvente, 1ª Série, 15-40: CAIXA COM 120 UNIDADES.	25	UNID
24	CONE DE PAPEL ABSORVENTE, 2ª SÉRIE, 45-80: CAIXA COM 120 UNIDADES	20	UNID
25	Cone De Papel Absorvente, 1ª Série 40: CAIXA COM 120 UNIDADES	20	UNID
26	CONJUNTO DE ASPIRAÇÃO ENDODÔNTICO: KIT Três Tamanhos De Agulhas. Produto Autocavável	10	UNID
27	EDTA 17% COM TERGENTOL: Frasco em EDTA 17% Solução com Tergentol indicado na desobstrução de canais atresiados e na remoção do magma dentinário. Apresentação: Frasco plástico com 100ml.	24	UNID
28	ENDO PTC: Fluido lubrificante não gorduroso que auxilia no preparo químico-cirurgico de canais radiculares. Composição: Polietilenoglicol, Peróxido de Ureia, Polissorbato 80, Embalagem com 2 seringas de 3g cada.	2	UNID
29	EUCALIPTOL: Eucaliptol. Líquido límpido, incolor ou amarelo pálido, de odor aromático, canforáceo. Solvente de gutta-percha de fácil manuseio para procedimentos endodônticos auxiliando na remoção de obturação de canais radiculares. Embalagem com 1 frasco	12	UNID
30	ESPAÇADOR DIGITAL SORTIDO 1ª SÉRIE (21MM): Com 04 (quatro) unidades, de niti (niquel titânio).	6	UNID
31	ESPAÇADOR DIGITAL SORTIDO 1ª SÉRIE (25MM): Com 04 (quatro) unidades, de niti (niquel titânio).	6	UNID
32	ESPAÇADOR DIGITAL SORTIDO 1ª SÉRIE (31MM): Com 04 (quatro) unidades, de niti (niquel titânio).	6	UNID
33	GUTA PERCHA EM BASTÃO: Guta percha em bastão para uso odontológico	2	UNID
34	GUTA CONDENSOR, MC SPADDEN N° 70: Esterilizável, Acoplável Em Contra Ângulo, Caixa Com 04 (quatro) Unidade	10	UNID
35	INSTRUMENTO DE AGITAÇÃO DE SOLUÇÃO IRRIGADORA: Instrumento para realizar agitação de solução irrigadora. Usado no movimento reciprocante ou rotatório, (1N.cm/500 RPM no rotatório) (Reciprocante 1N.cm/300 RPM). A caixinha vai com 50 limas de plástico.	10	UNID
36	IODOFÓRMIO: Iodofórmio em pó, antisséptico de ação prolongada, alto grau de pureza e radiopaco. Embalagem em frasco com 10g.	6	UNID
37	LENÇOL DE BORRACHA: Lençol de borracha. Látex de borracha natural, altamente resistente à tração, granulação média, tamanho 13,5 cm x 13,5 cm com separador plástico. Embalada em caixa com 26 unidades.	48	UNID
38	LIMA C-PILOT 06-08-10, 25MM: Kit 06 (seis) Unidades.	10	UNID
39	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 06, 21 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	10	UNID
40	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 06, 25 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão	10	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho		
41	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 06, 31 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	10	UNID
42	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 08, 21 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	10	UNID
43	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 08, 25 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	10	UNID
44	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 08, 31 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	10	UNID
45	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 10, 21 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	15	UNID
46	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 10, 25 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	20	UNID
47	LIMA ENDODÔNTICA, MANUAL TIPO K 10, 31 MM: Cabo Cc – Cord + Em Aço Inox; Liga De Aço Com Máxima Resistência À Fratura E Máxima Flexibilidade; Precisão Das Bordas Cortantes; Ponta Inativa; Marcas Diferenciadoras No Cabo Para Indentificar O Tipo, O Tamanho	15	UNID
48	LIMA FLEXO-FILE, 1ª SÉRIE, 21 MM: Kit 06 (seis) Unidades.	15	UNID
49	LIMA FLEXO-FILE, 1ª SÉRIE, 25 MM: Kit 06 (seis) Unidades.	20	UNID
50	LIMA FLEXO-FILE, 1ª SÉRIE, 31 MM: Kit 06 (seis) Unidades	15	UNID
51	LIMA FLEXO-FILE, 2ª SÉRIE, 21 MM: Kit 06 (seis) Unidades.	10	UNID
52	LIMA FLEXO-FILE, 2ª SÉRIE, 25 MM: Kit 06 (seis) Unidades	15	UNID
53	LIMA FLEXO-FILE, 2ª SÉRIE, 31 MM: Kit 06 (seis) Unidades.	10	UNID
54	LIMA FLEXO-FILE, 3ª SÉRIE, 21 MM: Kit 06 (seis) Unidades.	10	UNID
55	LIMA FLEXO-FILE, 3ª SÉRIE, 25 MM: Kit 06 (seis) Unidades.	10	UNID
56	LIMA FLEXO-FILE, 3 ª SÉRIE, 31 MM: Kit 06 (seis) Unidades	10	UNID
57	LIMA NITI – FLEX, 2º SÉRIE, 21 MM: Kit 06 (seis) Unidades	10	UNID
58	LIMA NITI – FLEX, 2º SÉRIE, 31 MM: Kit 06 (seis) Unidades.	10	UNID
59	LIMA HEDSTROEM 1° SÉRIE 25 MM: Em aço inoxidável com secção transversal em forma de gota com ponta ativada. Espiral de pequenos cones superpostos. A parte que corta fica na base dos cones. Tem pouca fexibilidade. Movimento: Limagem. Comprimento: 25mm. Car	10	UNID
60	LIMA HEDSTROEM 2° SÉRIE 25 MM: Em aço inoxidável com secção transversal em forma de gota com ponta ativada. Espiral de pequenos cones superpostos. A parte que corta fica na base dos cones. Tem pouca fexibilidade. Movimento: Limagem. Comprimento: 25mm. Car	10	UNID
61	LIMA HEDSTROEM 1° SÉRIE 31 MM: Em aço inoxidável com secção transversal em forma de gota com ponta ativada. Espiral de pequenos cones superpostos. A parte que corta fica na base dos cones. Tem pouca fexibilidade. Movimento: Limagem. Comprimento: 31mm. Car	10	UNID
62	LIMA HEDSTROEM 2° SÉRIE 31 MM: Em aço inoxidável com secção transversal em forma de gota com ponta ativada. Espiral de pequenos cones superpostos. A parte que corta fica na base dos cones. Tem pouca fexibilidade. Movimento: Limagem. Comprimento: 31mm. Car	10	UNID
63	LIMA RECIPROCANTE COLORS 21 MM R25: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória	12	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

	(tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e		
64	LIMA RECIPROCANTE COLORS 21 MM R40: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e	12	UNID
65	LIMA RECIPROCANTE COLORS 21 MM R50: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e	12	UNID
66	LIMA RECIPROCANTE COLORS 25 MM R25: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvoseam	20	UNID
67	LIMA RECIPROCANTE COLORS 25 MM R40: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e	12	UNID
68	LIMA RECIPROCANTE COLORS 25 MM R50: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e	12	UNID
69	LIMA RECIPROCANTE COLORS 31 MM R25: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e	15	UNID
70	LIMA RECIPROCANTE COLORS 31 MM R40: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e	12	UNID
71	LIMA RECIPROCANTE COLORS 31 MM R50: Devido às suas características exclusivas, 3 instrumentos rotatórios de níquel-titânio com controle de memória (tratamento térmico COLLORS- WIRE) são suficientes para tratar a maioria dos canais (canais retos, curvos e	12	UNID
72	LIMA RECIPROCANTE BLUE 25 MM R25: Lima para uso em movimento RECIPROCANTE, excelente poder de corte e resistência flexural, possui tratamento térmico de superfície BLUE com controle de memória (CM). OBS: Trazer amostra ou catálogo para observação de sua d	12	UNID
73	LIMA RECIPROCANTE 25 MM 25/07: Tratadas termicamente através de Tratamento Max Tech 3.0. Usinadas com secção transversal em paralelogramo, e com mandril de 13 mm de comprimento. Sistema de Lima única e de movimento reciprocante. Possuem secção transversal	12	UNID
74	LIMA RECIPROCANTE 21 MM SORTIDA 5.04/20.06/25.06/ 35.04/40.04/50.04: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral mínimo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no	12	UNID
75	LIMA RECIPROCANTE 21 MM 25.06: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral mínimo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no sentido anti-horário para entrar no c	15	UNID
76	LIMA RECIPROCANTE 21 MM 35.04: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral mínimo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no sentido anti-horário para entrar no c	15	UNID
77	LIMA RECIPROCANTE 25 MM SORTIDA 15.04/20.06/25.06/35.04/40.04/50.04: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral mínimo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no	12	UNID
78	LIMA RECIPROCANTE 25 MM 25.06: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral mínimo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no sentido anti-horário para entrar no c	20	UNID
79	LIMA RECIPROCANTE 25 MM 35.04: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral mínimo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no sentido anti-horário para entrar no c	20	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

80	LIMA RECIPROCANTE 31 MM SORTIDA 15.04/20.06/25.06/35.04/40.04/50.04: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral minímo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no	12	UNID
81	LIMA RECIPROCANTE 31 MM 25.06: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral minímo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no sentido anti-horário para entrar no c	12	UNID
82	LIMA RECIPROCANTE 31 MM 35.04: Reciprocante, Conservadora e Secção em Formato S com Ponta Arredondada. Contato lateral minímo que aumenta o corte. Espaço máximo para remover e retirar detritos. Corte grande angular no sentido anti-horário para entrar no c	12	UNID
83	LIMA ROTATÓRIA 21 MM BLISTER SORTIDO (15.04. 20.04, 25.04, 30.04, 35.04, 40.04): Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente	12	UNID
84	LIMA ROTATÓRIA 21 MM 25.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	12	UNID
85	LIMA ROTATÓRIA 21 MM 35.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	12	UNID
86	Lima Rotatória 25 mm Blister Sortido (15.04. 20.04, 25.04, 30.04, 35.04, 40.04): Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente	12	UNID
87	LIMA ROTATÓRIA 25 MM 25.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	12	UNID
88	LIMA ROTATÓRIA 25 MM 35.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	20	UNID
89	LIMA ROTATÓRIA 25 MM 50.02: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	10	UNID
90	LIMA ROTATÓRIA 25 MM 60.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	10	UNID
91	LIMA ROTATÓRIA 25 MM 70.02: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	10	UNID
92	Lima Rotatória 31 mm Blister Sortido (15.04. 20.04, 25.04, 30.04, 35.04, 40.04): Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente	12	UNID
93	LIMA ROTATÓRIA 31 MM 25.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	10	UNID
94	LIMA ROTATÓRIA 31 MM 35.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	12	UNID
95	LIMA ROTATÓRIA 31 MM 50.02: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	10	UNID
96	LIMA ROTATÓRIA 31 MM 60.04: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do	10	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

	canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P		
97	LIMA ROTATÓRIA 31 MM 70.02: Controle de Memória, Excelente Corte e Design com ponta Arredondada inativa. Reduz o risco de ultrapassar o comprimento real do canal. Melhor resistência para corte Eficiente e modelagem segura Univy-T(Liga de NiTi Especial). P	10	UNID
98	ÓLEO DE LARANJA: Óleo de laranja 10 ml; é um óleo essencial extraído da casca da laranja doce, sendo volátil e com odor agradável. Tem capacidade de dissolver a gutta - percha e o cimento óxido de zinco e eugenol, com ou sem associação. É biocompatível, n	6	UNID
99	OTOSPORIM HIDROCORTISONA: Otosporin Hidrocortisona utilizado como medicação intracanal. Composição: Otosporin Hidrocortisona 10mg + Sulfato de Neomicina 5mg + Sulfato de Polimixina B 10000UI. Solução Otológica em frasco com 10ml.	6	UNID
100	SUGADOR ENDODÔNTICO DESCARTÁVEL: Confeccionada em PVC colorido, macio, vazado e aromatizado artificialmente com tutti-frutti. Pacote com 20 unidades	12	UNID

LOTE VIII

ITEM	NOME	QUANT	UNID
1	ALGINATO: Embalagem contendo de 400 a 500 g	10	UNID
2	BANDA ORTODÔNTICA UNIVERSAL: Embalagem com 10 unidades.	35	UNID
3	EXPANSOR PALATAL HYRAX.	20	UNID
4	EXPANSOR ORTODÔNTICO UNIVERSAL	40	UNID
5	ESPORÃO LINGUAL: Embalagem com 10 Unidades.	10	UNID
6	FIO ORTODÔNTICO DE AÇO INOX	10	UNID
7	GESSO ORTODÔNTICO: Embalagem contendo 1 kg	10	UNID
8	ISOLANTE PARA RESINA ACRÍLICA	3	UNID
9	MINI MAÇARICO À GÁS	4	UNID
10	PASTA PARA SOLDA DE PRATA	4	UNID
11	RESINA ACRÍLICA AUTOPOLIMERIZÁVEL INCOLOR PÓ	10	UNID
12	RESINA ACRÍLICA AUTO AUTOPOLIMERIZÁVEL INCOLOR LÍQUIDO	10	UNID
13	SOLDA DE PRATA 0,5MM	2	UNID
14	SOLDADOR PONTO	1	UNID

LOTE IX

ITEM	NOME	QUANT	UNID
1	BOCA DE FELTRO LÚDICA COM LÍNGUA, DENTES E BACTÉRIAS PARA ODONTOLOGIA: Boca de Feltro Lúdica Boca Lúdica com Língua, Dentes e Bactérias para Odontologia. Modelo odontológico com uma boca de feltro feito a mão, equipada com língua e 24 dentes, os quais rep	22	UNID
2	KIT FANTOCHES ODONTOLÓGICOS: Kit Fantoches Saúde Bucal composto por 6 personagens coloridos e expressivos: Dente, Escova, Creme Dental, Dentista, Fio Dental e Bactéria. Cada fantoche é feito de material espuma de alta qualidade com aproximadamente 40cm de	22	UNID
3	KIT DE MACRO MODELOS BOCA DE FUMANTE: Kit de Modelos Boca de Fumante. O kit é composto por dois modelos anatômicos detalhados: Boca Saudável/Boca de Fumante. Este modelo demonstra as consequências do fumo de forma gráfica e educativa. O kit acompanha um d	22	UNID
4	KIT MACRO MODELO ANATÔMICO ODONTOLÓGICO EVOLUÇÃO DA CÁRIE: Macro Modelo Anatômico Odontológico da Evolução da Cárie. Kit composto por uma base plástica rígida e quatro modelos de dentes em escala maior, o conjunto permite uma análise aprofundada das lesõe	22	UNID
5	KIT MACRO MODELO ANATÔMICO ODONTOLÓGICO EVOLUÇÃO DA DOENÇA PERIODONTAL: Macro Modelo Anatômico Odontológico Evolução da Doença Periodontal. Este modelo demonstra claramente o impacto severo da periodontite, ajudando a entender a gravidade e a necessidade	22	UNID

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6	KIT MACRO MODELO ANATÔMICO ODONTOLÓGICO: Macro Modelo Escovação com arcada superior, arcada inferior e articulador metálico flexível, que permite posicionar na oclusão tipo I, oclusão tipo II, oclusão tipo III e mordida cruzada. Ideal para treinamento de	34	UNID
7	ESPELHO DE MÃO: Espelho de mão em forma de dente molar. Tamanho médio.	34	UNID
8	KIT DE HIGIENE BUCAL ADULTO: Kit de Higiene Bucal Adulto contendo: 1) Escova dental com cerdas macias; 2) Creme dental com 30g; 3) Fio dental com 50m; 4) Embalagem plástica com botão/zíper para fechar.	3400	UNID
9	KIT DE HIGIENE BUCAL INFANTIL: Kit de Higiene Bucal Infantil contendo: 1) Escova dental com cerdas macias; 2) Creme dental com 30g; 3) Fio dental com 50m; 4) Embalagem plástica com botão/zíper para fechar.	6400	UNID
10	KIT ESTOJO OVALADO PERSONALIZADO: Kit Estojo Ovalado Personalizado infantil - Estojo de estrutura rígida de liga de polipropileno e aditivados com tampa em formato de prisma tronco elíptico e estojo em forma de tronco cônica com base em elipse. Apresenta	6400	UNID
11	CREME DENTAL COM FLUOR (1450 PPM) - 50G: Creme dental de uso adulto contendo aproximadamente 1.500 ppm (mg/kg) de Fluoreto de Sódio quimicamente solúvel e com micropartículas de cálcio, ação bacteriana e sabor agradável. O produto deverá ser acondicionado	4400	UNID
12	CREME DENTAL COM FLÚOR (1450 PPM) - 90G: Creme dental de uso adulto contendo Fluoreto de Sódio (1450 ppm de Flúor), com ação bacteriana e sabor agradável. O produto deverá ser acondicionado individualmente em tubos ou bisnagas plásticas com 90 gramas, pro	4400	UNID
13	ESCOVA DE DENTE ADULTO MACIA: Escova de dente adulto. Cabeça pequena, tamanho 30, cerdas planas, macias e arredondadas, com capa de proteção de cerdas. Cerdas de nylon macias. 4 fileiras de tufos, contendo 34 tufos de cerdas aparadas uniformemente e arred	4400	UNID
14	ESCOVA DE DENTE INFANTIL MACIA CABEÇA PEQUENA: Escova de dente infantil. Cabeça pequena, cerdas planas, macias e arredondadas, com capa de proteção de cerdas. Cerdas de nylon macias. 4 fileiras de tufos, contendo 28 tufos de cerdas aparadas uniformemente	4400	UNID
15	FIO DENTAL - 50M: Fio dental encerrado para remoção de placa bacteriana interproximal. Confeccionado em poliamida resistente, com aromatizante lubrificado com cera natural, livre de impurezas, contendo 50 metros cada rolo. Embalagem pocket, com tampa flip	1400	UNID
16	FIO DENTAL - 100M: Fio dental encerrado para remoção de placa bacteriana interproximal. Confeccionado em poliamida resistente, com aromatizante lubrificado com cera natural, livre de impurezas, contendo 100 metros cada rolo. Embalagem pocket, com tampa fl	1400	UNID

6.2. Os produtos devem ser ofertados com validade mínima de 12 (doze) meses, a partir do seu recebimento.

6.3. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

6.4. **Metodologia Utilizada para Estimativa das Quantidades (Memória de Cálculo)**

• A metodologia empregada compreendeu as seguintes etapas:

- Identificação das Unidades Usuárias
- Equipes de Saúde Bucal da Atenção Primária;
- Consultórios odontológicos ligados às UBS;
- Serviços especializados (quando houver);
- Ações itinerantes e preventivas conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.

• Projeção da Demanda para 12 Meses

• Adequação às Interdependências e Economia de Escala

- Consolidação das demandas de todas as unidades em um único processo, evitando compras fragmentadas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Inclusão de itens complementares e correlatos para reduzir custos logísticos de entrega, aumentar competitividade e otimizar o processo de aquisição;
- Compatibilização com outras contratações já realizadas, como de EPI, materiais de limpeza, esterilização e equipamentos clínicos, evitando sobreposição de itens.

b) Estimativa Geral das Quantidades

A tabela com o quantitativo total dos itens, encontra-se disposto no DFD - Documento de Formalização da Demanda, e será disponibilizado ainda no levantamento do custo estimado, no presente estudo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na aquisição planejada, padronizada e consolidada de materiais e equipamentos odontológicos, incluindo todos os elementos necessários para garantir sua utilização eficiente, manutenção adequada, segurança sanitária, desempenho clínico e gestão responsável ao longo de todo o ciclo de vida.

O ciclo de vida da contratação abrange as etapas de planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, instalação, operação, manutenção, conservação, reposição, descarte final e logística reversa, assegurando que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades assistenciais da rede municipal de saúde bucal.

7.2. Planejamento da Solução

7.2.1. A solução inicia-se com:

- identificação das necessidades assistenciais das equipes de Saúde Bucal;
- análise dos estoques atuais e consumo histórico;
- definição de especificações técnicas padronizadas;
- estimativas de quantidades necessárias para um período mínimo de cobertura;
- estruturação dos lotes por similaridade funcional.

7.2.2. Esta etapa assegura que a solução seja adequada, necessária e eficiente, evitando compras emergenciais e garantindo abastecimento regular.

7.3. Aquisição dos Materiais e Equipamentos

7.3.1. A etapa de aquisição contempla:

- contratação por meio de procedimento licitatório, com ampla concorrência;
- especificações técnicas claras, objetivas e compatíveis com o mercado;
- exigência de certificações sanitárias (ANVISA) e de segurança;
- definição de prazos e condições de entrega;
- garantia de qualidade e conformidade dos produtos.

7.3.2. O processo proporciona padronização, controle de qualidade e economicidade, assegurando que os itens adquiridos sejam adequados às necessidades clínicas.

7.4. Recebimento, Conferência e Armazenamento
7.4.1. Após a entrega, a solução prevê:

- conferência quantitativa e qualitativa dos materiais;
- testes de funcionamento dos equipamentos;
- inspeção das condições de validade, integridade e esterilidade;
- armazenamento segundo normas de biossegurança e controle PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai).

7.4.2. Esta etapa garante que somente itens em conformidade sejam incorporados ao estoque e utilizados pelas equipes.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.5. Instalação, Ativação e Treinamento

7.5.1. Para os equipamentos odontológicos, a solução inclui:

- instalação técnica no local de uso;
- calibração inicial;
- acionamento e testes de funcionamento;
- instrução às equipes sobre operação, conservação e cuidados de segurança.

7.5.2. Essa etapa assegura que os equipamentos entrem em operação com desempenho ideal e reduz riscos de uso inadequado.

7.6. Utilização e Operação

7.6.1. O ciclo de vida operacional envolve:

- uso diário dos materiais e insumos nos atendimentos clínicos;
- operação dos equipamentos dentro das normas técnicas;
- monitoramento da vida útil e desempenho;
- registros assistenciais e controle por parte das equipes.

7.6.2. O objetivo é garantir eficiência, qualidade clínica, segurança sanitária e plena funcionalidade do consultório odontológico.

7.7. Manutenção Preventiva e Corretiva

7.7.1. Considerando o ciclo de vida dos equipamentos odontológicos, a solução prevê:

- assistência técnica durante o período de garantia;
- manutenção preventiva recomendada pelo fabricante;
- substituição de peças com defeito;
- atendimento presencial ou remoto conforme complexidade;
- prazos máximos de resposta para reparos.

7.7.2. Essa etapa assegura durabilidade, reduz falhas e evita interrupções no atendimento odontológico.

7.8. Reposição e Remanejamento

7.8.1. Ao longo do ciclo de vida:

- materiais de consumo são repostos periodicamente;
- equipamentos desgastados ou com vida útil exaurida podem ser substituídos;
- unidades com maior demanda podem receber reforço de insumos;
- gestão de estoque minimiza desperdícios e vencimentos.

7.8.2. A solução garante continuidade sem falhas ou desabastecimento.

7.9. Logística Reversa, Descarte e Destinação Ambientalmente Adequada

7.9.1. O ciclo de vida se encerra com:

- devolução de equipamentos inservíveis à contratada, quando previsto;
- destinação ambientalmente correta de componentes eletroeletrônicos;
- descarte de materiais infectantes conforme RDC nº 222/2018;
- aproveitamento de embalagens recicláveis e segregação adequada;
- documentação comprobatória de descarte responsável.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.9.2. Esta etapa assegura sustentabilidade, conformidade ambiental e alinhamento à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

7.10. Visão Integrada da Solução

7.10.1. A solução, considerada em todo o seu ciclo de vida:

- minimiza riscos operacionais,
- melhora a qualidade dos serviços odontológicos,
- garante segurança sanitária,
- promove economicidade,
- assegura conformidade técnica,
- fortalece a continuidade dos serviços públicos,
- maximiza o aproveitamento dos equipamentos,
- e reduz impactos ambientais.

7.10.2. Trata-se, portanto, de uma solução completa, que abrange o planejamento à destinação final, garantindo plena aderência às necessidades da Atenção Básica e da Saúde Bucal no município.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, funcionais, operacionais, legais e administrativos, essenciais para assegurar a adequada aquisição, utilização e durabilidade dos materiais e equipamentos odontológicos destinados às unidades de saúde do município de Brumado/BA:

a) Requisitos Técnicos e de Qualidade

- Os materiais e equipamentos odontológicos deverão atender às normas vigentes da ANVISA, ABNT e do Ministério da Saúde.
- Os insumos deverão ser originais, novos, esterilizados (quando aplicável) e possuir prazo de validade adequado ao uso.
- Os equipamentos deverão ser novos, não recondicionados, com data de fabricação recente e com características técnicas compatíveis com os protocolos assistenciais da Atenção Básica.
- Os produtos deverão apresentar registro ou notificação sanitária na ANVISA, quando exigido.
- As especificações técnicas mínimas deverão ser rigorosamente observadas conforme Termo de Referência.

b) Requisitos Operacionais

- Os equipamentos adquiridos deverão ser entregues acompanhados de manuais técnicos, certificados, acessórios e demais itens necessários ao funcionamento pleno.
- Quando aplicável, deverão ser fornecidos serviços de instalação, calibração e testes de funcionamento.
- Os materiais odontológicos deverão ser entregues em condições adequadas de conservação, transporte e armazenagem.
- O fornecedor deverá garantir assistência técnica e manutenção corretiva no período de garantia para todos os equipamentos adquiridos.

c) Requisitos de Segurança e Biossegurança

- Os produtos deverão cumprir normas sanitárias e de biossegurança que assegurem a proteção dos usuários e dos profissionais de saúde.
- Os materiais estéreis deverão possuir identificação clara de lote, validade e processo de esterilização.
- Os equipamentos eletroeletrônicos deverão atender aos requisitos de segurança elétrica e certificações técnicas aplicáveis.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

d) Requisitos de Entrega e Logística

- A entrega deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no contrato, preferencialmente de forma única ou conforme cronograma definido no Termo de Referência.
- Os produtos deverão ser entregues nas unidades de saúde ou no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Saúde, conforme designação da Administração.
- Deverá ser garantida a integridade física dos materiais durante o transporte e a entrega.

e) Requisitos de Documentação

- Nota fiscal detalhada contendo lote, quantidade, marca, modelo, número de série (quando aplicável) e demais informações exigidas pelo setor de Almoxarifado.
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista conforme legislação vigente.

f) Requisitos de Garantia

- Garantia mínima para equipamentos conforme prazo recomendado pelos fabricantes e exigido pela Administração, nunca inferior ao legal.
- Substituição imediata de itens entregues com defeito, danos, divergência de especificação ou vencimento inadequado.
- Manutenção corretiva durante o período de garantia, sem ônus adicional para o município.

g) Requisitos Administrativos e Legais

- Atendimento integral ao Termo de Referência, ao edital e aos demais documentos do processo licitatório.
- Conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às obrigações contratuais, prazos e garantias.
- Observância aos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e supremacia do interesse público.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O modelo de execução estabelece a forma pela qual o contrato será conduzido para assegurar o cumprimento integral dos resultados esperados, abrangendo todas as fases desde a formalização até o encerramento da relação contratual. Para a aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, a execução contratual será pautada na regularidade do fornecimento, conformidade técnica dos produtos, rastreabilidade, fiscalização contínua e suporte ao ciclo de vida dos equipamentos.

9.2. Início da Execução – Etapa de Mobilização

A execução se inicia com:

a) Assinatura do contrato e apresentação dos documentos obrigatórios

A contratada deve apresentar:

- garantias contratuais (se exigidas),
- documentação complementar,
- cronograma de entrega,
- relação de responsáveis pela assistência técnica (para equipamentos).

9.3. Etapa de Fornecimento – Execução Direta do Objeto

A contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos odontológicos conforme:

a) Especificações técnicas do Termo de Referência

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Todos os itens devem atender aos requisitos de:

- registro ANVISA,
- padronização,
- validade mínima,
- conformidade sanitária,
- compatibilidade com equipamentos existentes.

b) Prazos e formas de entrega

As entregas serão:

- realizadas no almoxarifado ou nas unidades designadas;
- acompanhadas de nota fiscal detalhada;
- conferidas quantitativa e qualitativamente no ato de recebimento;
- rejeitadas imediatamente quando estiverem em desacordo.

c) Instalação, testes e ativação (para equipamentos)

A contratada deverá:

- instalar os equipamentos,
- realizar testes de funcionamento,
- entregar manuais,
- orientar as equipes sobre operação e cuidados básicos.

9.4. Fiscalização e Monitoramento Contínuo

A execução será acompanhada por:

a) Fiscal Técnico

Responsável por:

- verificar conformidade técnica dos materiais,
- atestar o recebimento,
- fiscalizar a instalação e funcionamento dos equipamentos,
- registrar ocorrências e não conformidades.

b) Almoxarifado Central

Responsável por:

- controle de estoque,
- registro de validade,
- conferência documental,
- comunicação de divergências.

9.5. Etapa de Manutenção e Assistência Técnica (equipamentos)

Durante a vigência da garantia, a contratada deverá:

- prestar assistência técnica local ou remota,
- substituir peças defeituosas sem ônus,
- cumprir prazos máximos de atendimento (SLA),
- substituir o equipamento caso o reparo ultrapasse prazo razoável,
- emitir relatórios dos serviços executados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Essa etapa assegura a continuidade dos atendimentos e prolonga a vida útil dos equipamentos adquiridos.

9.6. Etapa de Reposição e Correções

Caso haja:

- entregas irregulares,
- divergência de especificação,
- itens com validade inadequada,
- equipamentos com defeito,

a contratada será obrigada a:

- substituir o item imediatamente,
- recompor quantidades,
- reparar ou trocar o equipamento, sem custos adicionais.

9.7. Encerramento da Execução

O contrato será encerrado após:

a) entrega total dos materiais e conclusão da instalação dos equipamentos,
b) cumprimento das obrigações de assistência técnica durante o período contratual,
c) solução de todas as pendências registradas,
d) emissão do termo de recebimento definitivo, conforme art. 140 da Lei 14.133/2021.

Ao final, deverá ocorrer:

a) conferência final dos documentos,
b) verificação da regularidade fiscal,
c) análise final da execução contratual pelo fiscal e pelo Setor de Contratos,
d) arquivamento processual.

9.8. Garantia dos Resultados Pretendidos

O modelo de execução proposto assegura:

a) qualidade técnica dos insumos,
b) funcionamento pleno dos equipamentos,
c) redução de riscos de desabastecimento,
d) padronização da rede odontológica,
e) segurança sanitária,
f) fiscalização efetiva,
g) continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

Desse modo, o contrato produz os resultados esperados ao longo de todas as suas fases, desde a mobilização até o encerramento, garantindo aderência ao planejamento e ao interesse público municipal.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos será de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

10.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento;

10.3. O horário para o recebimento do bem é de 08:00hs às 12:00 das 13:00 às 17:00hs, horário oficial de Brasília-DF, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento - AF. Correndo por conta do fornecedor todas as despesas com o transporte dos produtos, sem ônus ao município;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

10.4. O bem recusado pelo Contratante deverá ser substituído, automaticamente no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos produtos recusados;

10.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, bem que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência;

10.6. Todo bem deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços.

11. DAS SANÇÕES

11.1.O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra; ou
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);
11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3.Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

11.8. 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.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.11.1. Habilitação Jurídica:

12.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

12.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.11.2.5. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

12.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

12.11.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

12.11.3. Da Qualificação Técnica:
a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento compatível com o objeto. Admite-se somatório de atestados. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Licença ou Alvará Sanitário ou equivalente, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de competência Estadual ou Municipal da licitante para exercer atividades de comercialização e venda de produtos, em plena vigência;

c) Certificado de Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) proponente, emitida pelo órgão competente da Agência Nacional da Vigilância Sanitária – ANVISA e prova da sua vigência mediante publicação no Diário Oficial da União;

12.11.4. Habilitação econômico-financeira:
a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:
Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante +Passivo não circulante ≥ 1,0
Índice Liquidez Corrente
Ativo Circulante
Passivo Circulante ≥ 1,0
Índice de Solvência Geral:
Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo não circulante ≥ 1,0

c) Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

> **d.1)** Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;
b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, que será designado através de portaria específica, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) A efetuar a demanda solicitada em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente dispensa de licitação;
d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
c) Declarar os materiais efetivamente entregues;
d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento
16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

16.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. 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:

16.10.1. o prazo de validade;
16.10.2. a data da emissão;
16.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
16.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
16.10.5. o valor a pagar; e
16.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11. 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;

16.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

Prazo de pagamento

16.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

16.22.1. 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.

16.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

04001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2081 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLOGICAS – CEO
4.4.9.0.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.
3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo
Fonte de Recursos: 1600/ 1601

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

18. DA ATA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, não se vinculando à duração da respectiva licitação, conforme dispõe o art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 38, caput, do Decreto Federal nº 11.462/2023.

18.1. Prorrogação da Vigência

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que:

a) permanecem vantajosos os preços registrados,
b) mantidas as condições originais do fornecedor,
c) há motivação técnica e administrativa,

nos termos do art. 38, §2º, do Decreto nº 11.462/2023, combinado com o art. 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021.A prorrogação não é automática, devendo ser formalmente autorizada pela autoridade competente.

18.2. Renovação do Quantitativo Registrado

Na hipótese de prorrogação da vigência, ficará renovado o quantitativo total originalmente registrado, exclusivamente para o novo período, não se somando ao saldo remanescente do período anterior, conforme prevê o art. 38, §3º, do Decreto nº 11.462/2023.

A renovação de quantitativo observará:
•consumo do período anterior,
•necessidade atualizada dos órgãos participantes,
•limites previstos no Termo de Referência e pesquisa de preços.

Não será admitida a duplicidade de consumo do mesmo saldo dentro de períodos distintos.

18.3. Utilização da Ata pelos Órgãos Participantes

Os órgãos participantes poderão solicitar contratações:
•até o limite do quantitativo registrado,
•mediante emissão de ordem de fornecimento,
•sem obrigatoriedade de contratação total, conforme art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados não obriga a contratação, podendo haver licitação específica, assegurada preferência ao registrado em igualdade de condições.

18.4. Cancelamento do Registro

O registro poderá ser cancelado:

a) por iniciativa da Administração, mediante justificativa,
b) por solicitação do fornecedor, quando comprovado motivo superveniente,
c) por inexecução total ou parcial,

de acordo com o art. 40 do Decreto nº 11.462/2023 e arts. 138 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

O cancelamento não gera direito a indenização ao fornecedor.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

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

Preposto

19.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

19.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante toda a execução do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

19.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

19.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

19.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

19.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

19.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

Gestor do Contrato

19.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

19.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

20.1.2.O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula:
VR= VO x IF/IB

Onde:
•VR = Valor reajustado;
•VO = Valor original contratado;
•IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
•IB = Índice na data-base do orçamento estimado

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

20.1.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

20.1.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, estabelece as condições técnicas, administrativas e jurídicas essenciais para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais odontológicos, destinados ao atendimento da população nas Unidades Básicas de Saúde e no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO do Município de Brumado/BA, assegurando regularidade, eficiência e continuidade dos serviços de saúde bucal.

22.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021

22.3.O presente Termo de Referência servirá de base para todas as etapas subsequentes do processo licitatório e da execução contratual, orientando a atuação dos órgãos envolvidos, garantindo a regularidade processual e a observância do interesse público na contratação, nos termos do art. 42, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

23.4. Fica eleito o foro da Comarca de Brumado/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Brumado/BA, em 28 de novembro de 2025.

EVANGIVALDO ALVES ROCHA
Diretor do Departamento de Administração
Secretaria Municipal de Saúde
Portaria nº 032/2025

APROVO *o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.*

BRUMADO/BA*, em* 28 de novembro de 2025.

DANILO DE SOUZA MENEZES
Secretário Municipal de Saúde

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2025.

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Praça Coronel Zeca Leite, n° 415, Bairro: Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1122119763, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25 com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, 1º Andar, Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por seu gestor, Sr. xxxxxxxxxxxx brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº 05.xxx.xxx-09, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF nº 826.xxx.xxx-30, doravante denominado ÒRGÃO GERENCIADOR, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE .....,** decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 078/2025 Processo Administrativo nº 0493/2025**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.J

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	*Marca*	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 078/2025 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **BRUMADO/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO
REVISÃO DE PREÇO

4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

III – Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

I – PRIMEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

Onde:
a: corresponde ao preço registrado em ata
b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor
c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações.

II – SEGUNDA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

Onde:
b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor
c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.
d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – TERCEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

Onde:
d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações
e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor
f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - QUARTA RODADA DE NEGOCIAÇÕES (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

Onde:
e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor.
f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.
g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a "*solicitação de adesão*" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "*termo de adesão*".

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como “Contratantes” e o detentor da ata como “Contratado”, observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I – For liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)[1].

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

[1] **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

10.4. Na assinatura do contrato:

I – Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4°, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA.**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO, ESTADO DA BAHIA**, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA

_____
Representante legal do DETENTOR DA ATA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de ....., por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE .....** e a empresa .....

O MUNICIPIO DE BRUMADO – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.704/0001-33, com sede na Praça Coronel Zeca Leite, n° 415, Bairro: Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. **XXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade nº 1122119763, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 019.***.***-40, em conjunto com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25 com sede Praça Cel. Zeca Leite, nº 415, 1º Andar, Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por seu gestor, Sr. xxxxxxxxxxx brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº 05.xxx.xxx-09, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF nº 826.xxx.xxx-30, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0493/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 078/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente é a contratação de Empresa para futura e eventual aquisição de materiais odontológicos destinados ao atendimento da população, do município de Brumado/BA, nas Unidades Básicas de saúde e Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O modelo de execução estabelece a forma pela qual o contrato será conduzido para assegurar o cumprimento integral dos resultados esperados, abrangendo todas as fases desde a formalização até o encerramento da relação contratual. Para a aquisição de materiais e equipamentos odontológicos, a execução contratual será pautada na regularidade do fornecimento, conformidade técnica dos produtos, rastreabilidade, fiscalização contínua e suporte ao ciclo de vida dos equipamentos.

3.2. Início da Execução – Etapa de Mobilização

A execução se inicia com:

a) Assinatura do contrato e apresentação dos documentos obrigatórios

A contratada deve apresentar:

- garantias contratuais (se exigidas),
- documentação complementar,
- cronograma de entrega,
- relação de responsáveis pela assistência técnica (para equipamentos).

3.3. Etapa de Fornecimento – Execução Direta do Objeto

A contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos odontológicos conforme:

a) Especificações técnicas do Termo de Referência

Todos os itens devem atender aos requisitos de:

- registro ANVISA,
- padronização,
- validade mínima,
- conformidade sanitária,
- compatibilidade com equipamentos existentes.

b) Prazos e formas de entrega

As entregas serão:

- realizadas no almoxarifado ou nas unidades designadas;
- acompanhadas de nota fiscal detalhada;
- conferidas quantitativa e qualitativamente no ato de recebimento;
- rejeitadas imediatamente quando estiverem em desacordo.

c) Instalação, testes e ativação (para equipamentos)

A contratada deverá:

- instalar os equipamentos,
- realizar testes de funcionamento,
- entregar manuais,
- orientar as equipes sobre operação e cuidados básicos.

3.4. Fiscalização e Monitoramento Contínuo

A execução será acompanhada por:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a) Fiscal Técnico

Responsável por:

- verificar conformidade técnica dos materiais,
- atestar o recebimento,
- fiscalizar a instalação e funcionamento dos equipamentos,
- registrar ocorrências e não conformidades.

b) Almoxarifado Central

Responsável por:

- controle de estoque,
- registro de validade,
- conferência documental,
- comunicação de divergências.

3.5. Etapa de Manutenção e Assistência Técnica (equipamentos)

Durante a vigência da garantia, a contratada deverá:

- prestar assistência técnica local ou remota,
- substituir peças defeituosas sem ônus,
- cumprir prazos máximos de atendimento (SLA),
- substituir o equipamento caso o reparo ultrapasse prazo razoável,
- emitir relatórios dos serviços executados.

Essa etapa assegura a continuidade dos atendimentos e prolonga a vida útil dos equipamentos adquiridos.

3.6. Etapa de Reposição e Correções

Caso haja:

- entregas irregulares,
- divergência de especificação,
- itens com validade inadequada,
- equipamentos com defeito,

a contratada será obrigada a:

- substituir o item imediatamente,
- recompor quantidades,
- reparar ou trocar o equipamento, sem custos adicionais.

3.7. Encerramento da Execução

O contrato será encerrado após:

e) entrega total dos materiais e conclusão da instalação dos equipamentos,
f) cumprimento das obrigações de assistência técnica durante o período contratual,
g) solução de todas as pendências registradas,
h) emissão do termo de recebimento definitivo, conforme art. 140 da Lei 14.133/2021.

Ao final, deverá ocorrer:

e) conferência final dos documentos,
f) verificação da regularidade fiscal,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

g) análise final da execução contratual pelo fiscal e pelo Setor de Contratos,
h) arquivamento processual.

3.8. Garantia dos Resultados Pretendidos

O modelo de execução proposto assegura:

h) qualidade técnica dos insumos,
i) funcionamento pleno dos equipamentos,
j) redução de riscos de desabastecimento,
k) padronização da rede odontológica,
l) segurança sanitária,
m) fiscalização efetiva,
n) continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

Desse modo, o contrato produz os resultados esperados ao longo de todas as suas fases, desde a mobilização até o encerramento, garantindo aderência ao planejamento e ao interesse público municipal.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. A futura Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4.3. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

5.1.2. As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem 18 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO E VIGENCIA

6.1. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que comprovado pelo órgão gerenciador que:

a) permanecem vantajosos os preços registrados,
b) mantidas as condições originais do fornecedor,
c) há motivação técnica e administrativa,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

nos termos do art. 38, §2º, do Decreto nº 11.462/2023, combinado com o art. 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021.A prorrogação não é automática, devendo ser formalmente autorizada pela autoridade competente.

6.2. Renovação do Quantitativo Registrado

Na hipótese de prorrogação da vigência, ficará renovado o quantitativo total originalmente registrado, exclusivamente para o novo período, não se somando ao saldo remanescente do período anterior, conforme prevê o art. 38, §3º, do Decreto nº 11.462/2023.

A renovação de quantitativo observará:
•consumo do período anterior,
•necessidade atualizada dos órgãos participantes,
•limites previstos no Termo de Referência e pesquisa de preços.

Não será admitida a duplicidade de consumo do mesmo saldo dentro de períodos distintos.

6.3. Utilização da Ata pelos Órgãos Participantes

Os órgãos participantes poderão solicitar contratações:
•até o limite do quantitativo registrado,
•mediante emissão de ordem de fornecimento,
•sem obrigatoriedade de contratação total, conforme art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

A existência de preços registrados não obriga a contratação, podendo haver licitação específica, assegurada preferência ao registrado em igualdade de condições.

6.4. Cancelamento do Registro

O registro poderá ser cancelado:

a) por iniciativa da Administração, mediante justificativa,
b) por solicitação do fornecedor, quando comprovado motivo superveniente,
c) por inexecução total ou parcial,

de acordo com o art. 40 do Decreto nº 11.462/2023 e arts. 138 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

O cancelamento não gera direito a indenização ao fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

04001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
2081 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLOGICAS – CEO
4.4.9.0.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.
3.3.9.0.30.00.00. Material de Consumo
Fonte de Recursos: 1600/ 1601

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

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos será de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

8.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento;

8.3. O horário para o recebimento do bem é de 08:00hs às 12:00 das 13:00 às 17:00hs, horário oficial de Brasília-DF, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento - AF. Correndo por conta do fornecedor todas as despesas com o transporte dos produtos, sem ônus ao município;

8.4. O bem recusado pelo Contratante deverá ser substituído, automaticamente no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos produtos recusados;

8.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, bem que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência;

8.6. Todo bem deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
c) Declarar os materiais efetivamente entregues;
d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) A efetuar a demanda solicitada em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente dispensa de licitação;
d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1.O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra; ou
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);
11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3.Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Brumado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Brumado, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

11.8. 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.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

12.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10. 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:

12.10.1. o prazo de validade;
12.10.2. a data da emissão;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
12.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
12.10.5. o valor a pagar; e
12.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.11. 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;

12.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

12.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

12.22.1. 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.

12.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso especifico servidor TERCIO SANTOS MORENO, matricula nº 12.157, designado(a) através da Portaria nº 241/2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 117, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, contados a partir com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do inciso § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2.O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de Aplicação:

O cálculo do valor reajustado observará a seguinte fórmula:
VR= VO x IF/IB

Onde:
•VR = Valor reajustado;
•VO = Valor original contratado;
•IF = Índice do mês imediatamente anterior ao da aplicação do reajuste;
•IB = Índice na data-base do orçamento estimado

14.1.3. Caso a variação do índice adotado seja negativa, o valor contratual será reduzido proporcionalmente, observando-se o mesmo critério de cálculo.

14.1.4. Além do reajuste anual, poderá ser promovida revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que onerem ou tornem excessivamente onerosa a execução contratual.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

15.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

16.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante toda a execução do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

16.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

16.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

16.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

16.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

16.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

17.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

17.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Brumado/BA, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

17.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Brumado estará exposto.

17.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de Brumado/BA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Brumado/BA, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Brumado , mediante solicitação.

17.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Brumado/BA, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

17.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Brumado a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Brumado/BA e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando **a CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Brumado/BA para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Brumado/BA.

17.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **BRUMADO/BA**.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

19.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de **BRUMADO, ESTADO DA BAHIA,** para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE BRUMADO/BA – BA
Representante legal do órgão gerenciador
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

[EMPRESA]
representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1._____
CPF
2._____
CPF

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0493/2025.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Brumado
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP.
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.
Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento:..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R$ _____(_____).
Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social:_____;
b) CNPJ n.º:_____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone:_____;
e) Fax (se houver):_____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data
Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).
Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
VALOR GLOBAL:					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE _____, _____/____/____ _____ LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0493/2025.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

E - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0493/2025.

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **BRUMADO/BA** ou responsável pela licitação;

....., ... de ..... de 2025.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0493/2025.

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 202X.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREFEITURA MUNICIPAL BRUMADO NOSSA GENTE NOSSA RIQUEZA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0493/2025.

ANEXO V – C

MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o 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 do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

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

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0493/2025.

ANEXO V – D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº. _____ e CPF nº_____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de _____.

_____ _____
Representante Legal Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa.

Autenticação: CA2D68B0D8-132FEDB09B-D8FD4A86BD-3A032DF622 | Edição: 283

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025-SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0493/2025.

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço da Empresa:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO		
Nome:		
Cargo:	RG:	CPF:
Endereço do Representante Legal:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/