Processo Administrativo

Processo n.º: 009 **Ano:** 2025

Objeto: Prestação de serviços por meio de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA

PORTARIA agente de contratação Nº **003/2025**, CMC_CONTAB
02 de janeiro de 2025.

"Dispõe sobre a nomeação e atribuições da Comissão e Agente de Contratação conforme da lei 14.133/21"

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que determina a Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal 14.133/2021, no dia 01 de abril de 2021, que trata sobre normas de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que o artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021, dispõe que caberá a autoridade máxima do órgão promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida lei;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 6º, inciso V, da Lei Federal 14.133/2021, agente público é o indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que conforme artigo art. 8 a Lei Federal 14.133/2021, a licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

CONSIDERANDO que a natureza específica da norma contida na dicção do antedito art. 8º e, para além disso, a estrutura e envergadura da Câmara Municipal de Candeias, carente de quadro de servidores com expertise condizente, inclusive, com as diretrizes de governança,

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA

CONSIDERANDO que, da interpretação sistemática da norma inserta no art. 7º, incisos I e II, conclui-se pela viabilidade da nomeação de servidor titular de cargo com provimento em comissão para exercer a função de Agente de Contratação, desde que inexista servidores efetivos com aptidão para tanto, aliada a qualificação técnica compatível e demonstração que o designado possui atribuições relacionadas a licitações e contratos.

CONSIDERANDO, por fim, o teor do parecer nº 00627-22 exarado no bojo do processo eTCM-BA nº 05320e22, de autoria da Assessoria Jurídica da Egrégia Corte de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado como Agente de Contratação o Sr. **MARCELO SILVESTRE DOS SANTOS, MATRÍCULA Nº 3886,** para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Parágrafo único. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - O agente de contratação ou pregoeiro serão auxiliados por equipe de apoio, que será composta pelos seguintes servidores:

I- ROSIVALDO FREITAS: - **MEMBRO**;
II- CREONICE SANTOS SILVA E SILVA: - **MEMBRO**.

Parágrafo único. O Agente de Contratação responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

04

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA

Art. 3º - Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Candeias-Bahia, a Comissão de Contratação, que, substituindo o Agente de Contratação, atuará em licitação que envolva bens ou serviços especiais, bem como nos procedimentos auxiliares, que contará com a seguinte composição:

I. ROSIVALDO FREITAS: - **PRESIDENTE**;
II. CREONICE SANTOS SILVA E SILVA: - **MEMBRO**;
III. FREDERICO CUSTODIO DA SILVA: - **MEMBRO**.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - indicar o vencedor do certame;

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor à sua homologação.

§ 1º A instrução dos processos de contratação direta, previstos no art. 72 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá, preferencialmente, ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, nos casos em que objeto envolver bens e serviços especiais e/ou complexos.

§ 2º A instrução dos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá, preferencialmente, à Comissão de Contratação ou ao Agente de Contratação, nos casos em que objeto envolver bens e serviços comuns.

Art. 5º - A Comissão de Contratação e o Agente de contratação será assistida em seus trabalhos, quando necessário, pelo órgão de assessoramento jurídico e pelo órgão de controle interno, para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na legislação aplicável.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 7º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Presidência da Câmara Municipal de Candeias/Ba, 02 de JANEIRO de 2025

ROSANA DE SOUZA SILVA
Presidente da Câmara da Municipal

06

CERTIFICADO

Certificamos que

MARCELO SILVESTRE DOS SANTOS

Concluiu o **CURSO FORMAÇÃO DE PREGOEIRO**, realizado pelo Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, CNPJ: 05.277.208/0001-76, nos dias 09, 10 e 11 de dezembro de 2020, 100% online, carga horária de 11 (onze) horas, com aproveitamento de 93,33 %, a fim de que possa gozar dos direitos e das prerrogativas legais.

Salvador/BA, 5 janeiro 2021

RAFAEL LOGRADO
Presidente do IMAP

IMAP

9d90-6ee4-4fda-be5a-25e34a3fe2af

PROGRAMAÇÃO

09DEZ - QUARTA

08H 50 Credenciamento

09H A FORMALIZAÇÃO DA FASE INTERNA DO PREGÃO
Palestrante: **HERALDO PASSOS JR**

11H APLICAÇÃO DA ESTRUTURA NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE AO PREGÃO
Palestrante: **HERALDO PASSOS JR**

14H 30 O PROCEDIMENTO DA FASE EXTERNA DO PREGÃO PRESENCIAL
Palestrante: **RAFAEL LOGRADO**

16H 30 GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL
Palestrante: **DIEGO MELO**

10DEZ - QUINTA

14H 30 ASPECTOS INTRODUTÓRIOS DO PREGÃO ELETRÔNICO E DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
Palestrante: **RAFAEL LOGRADO**

15H ETAPAS DO PLANEJAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO
Palestrante: **DELZA ASSIS**

16H 45 A FASE EXTERNA DO PREGÃO ELETRÔNICO: REGRAS E INOVAÇÕES
Palestrante: **RAFAEL LOGRADO**

11DEZ - SEXTA

08H A ADOÇÃO DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
Palestrante: **JOELSON AZEVEDO**

09H 30 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Palestrante: **AMANDA ARAÃO**

10H 30 A RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DOS AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO LICITATÓRIO
Palestrante: **CRISTIANO LÁZARO**

11H ENCERRAMENTO

HISTÓRICO ESCOLAR

DISCIPLINA	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	9,4	ANTONIO FRANÇA DA COSTA	MESTRE
PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO	9,4	RICARDO LUIZ SOUZA SANTOS	ESPECIALISTA
CONTRATAÇÃO DIRETA	9,4	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
CARGA HORÁRIA TOTAL	**100**	**O ALUNO OBTEVE FREQÜÊNCIA MÉDIA DE**	**100%**

COORDENADOR GERAL DO CURSO

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA
.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

Autuação

Aos 20 dias do mês de janeiro de 2025, na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Candeias, foi encaminhado à Comissão de Contratação o documento de formalização da demanda, oriundo da Diretoria Administrativa, contendo a descrição clara e suficiente da pretensão contratual, caracterização da possibilidade da contratação direta em razão do baixo valor, consoante autorização do Presidente, para deflagrar o procedimento sob a etiqueta de dispensa de licitação, arrimada em exercício hermenêutico extraído do artigo 75, inciso II, pelo que o autuo sob o n° 007/2025, Processo Administrativo nº 009/2025. Assim para constar eu, Rosivaldo Freitas, Presidente da Comissão de Contratação, faço o presente registro e autuação.

Candeias, Bahia, 20 de janeiro de 2025.

Rosivaldo Freitas
Presidente da Comissão de Contratação

Ao Sr.
Rosivaldo Freitas
Chefe do Setor de Compras.
Assunto: Prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

Prezados,

Apraz em cumprimentá-lo, vimos, por conduto da presente missiva, informar que, em virtude da sua essencialidade para a Administração, é necessária a prestação de serviços de recarga de toners, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

De antemão, cumpre-nos salientar que tal objeto se faz necessário pelas seguintes razões:

A Câmara Municipal de Candeias, no desempenho de suas atividades institucionais e administrativas, exige o uso constante de documentos impressos, indispensáveis para a formalização de atos e a comunicação oficial. Desde a tramitação de proposições legislativas e expedição de ofícios até a elaboração de relatórios e registros administrativos, o suporte físico permanece essencial ao funcionamento regular e eficiente do Poder Legislativo, demandando o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão.

Essa demanda por impressões decorre da natureza do trabalho desenvolvido pela Câmara, cuja atuação envolve a geração contínua de materiais que precisam ser apresentados de forma clara, legível e em suporte durável. A ausência de documentos impressos impactaria negativamente a organização administrativa, além de prejudicar a comunicação institucional com outros órgãos e com a população, comprometendo o atendimento das atribuições legais do Legislativo Municipal.

Ademais, a operacionalidade das impressoras da Câmara depende diretamente de insumos apropriados, como toners, que são indispensáveis para assegurar a qualidade e a confiabilidade das impressões realizadas. A falta de tais insumos poderia levar à paralisação de atividades cruciais e à ineficiência na tramitação de demandas administrativas e legislativas, resultando em transtornos que comprometem a celeridade e a continuidade dos serviços prestados.

Por fim, é necessário destacar que o atendimento às necessidades de impressão também envolve a preservação e o prolongamento da vida útil dos equipamentos utilizados. O uso de insumos inadequados ou a ausência de reposição regular podem gerar danos aos aparelhos, acarretando custos elevados com manutenção e possíveis substituições. Dessa forma, torna-se imprescindível que as necessidades da Câmara sejam

12

adequadamente supridas para garantir a execução ininterrupta de suas atividades institucionais e administrativas.

Por essas razões, solicito, pelo presente, pesquisa de preços, bem como o relatório final de valor, a fim de instruir o processo no tocante ao preço referencial.

Cumpre-nos informar, por derradeiro, que segue em anexo Documento de Formalização de Demanda – DFD e Termo de Referência.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e consideração.

Candeias, Bahia, em 20 de janeiro de 2025.

Everaldo Silva Aragão Filho
Diretor Administrativo

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA
.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS	
SETOR REQUISITANTE: DIRETORIA ADMINISTRATIVA	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: EVERALDO SILVA ARAGÃO FILHO	**DIRETOR ADMINISTRATIVO**
E-MAIL: CANDEIAS492@GMAIL.COM	**TELEFONE:** 71-3190-3992

OBJETO:

Prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

NATUREZA DO OBJETO:

( ) Serviço não continuado
(X) Serviço continuado SEM dedicação e exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo
( ) Material permanente / equipamento

DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD
01	RECARGA DE TONNER **MODELO**:BROTHER DCP-L5652DN (TN3472 \ 3442 \ 3492)	UNID	200
02	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP DESKJET 1132 (285A)	UNID	50
03	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M1120 (436A)	UNID	50
04	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M125 (283)	UNID	50
05	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET 135A -135W (105a)	UNID	200
06	RECARGA DE TONNER **MODELO**: XEROX 3335 (106r03623)	UNID	50
07	RECARGA DE TONNER **MODELO**: RICOH M320F (SP3710)	UNID	50
08	RECARGA REFIL – COLOR **MODELO**: EPSON L3150	UNID	100

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Câmara Municipal de Candeias, no desempenho de suas atividades institucionais e administrativas, exige o uso constante de documentos impressos, indispensáveis para a formalização de atos e a comunicação oficial. Desde a tramitação de proposições legislativas e expedição de ofícios até a elaboração de relatórios e registros administrativos, o suporte físico

permanece essencial ao funcionamento regular e eficiente do Poder Legislativo, demandando o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão.

Essa demanda por impressões decorre da natureza do trabalho desenvolvido pela Câmara, cuja atuação envolve a geração contínua de materiais que precisam ser apresentados de forma clara, legível e em suporte durável. A ausência de documentos impressos impactaria negativamente a organização administrativa, além de prejudicar a comunicação institucional com outros órgãos e com a população, comprometendo o atendimento das atribuições legais do Legislativo Municipal.

Ademais, a operacionalidade das impressoras da Câmara depende diretamente de insumos apropriados, como toners, que são indispensáveis para assegurar a qualidade e a confiabilidade das impressões realizadas. A falta de tais insumos poderia levar à paralisação de atividades cruciais e à ineficiência na tramitação de demandas administrativas e legislativas, resultando em transtornos que comprometem a celeridade e a continuidade dos serviços prestados.

Por fim, é necessário destacar que o atendimento às necessidades de impressão também envolve a preservação e o prolongamento da vida útil dos equipamentos utilizados. O uso de insumos inadequados ou a ausência de reposição regular podem gerar danos aos aparelhos, acarretando custos elevados com manutenção e possíveis substituições. Dessa forma, torna-se imprescindível que as necessidades da Câmara sejam adequadamente supridas para garantir a execução ininterrupta de suas atividades institucionais e administrativas.

DEMONSTRAÇÃO DE ALINHAMENTO DA DEMANDA COMS OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	☒ SIM ☐ NÃO ☐ NÃO SE APLICA

OBSERVAÇÕES GERAIS

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO: Pagamento mensal, em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade requisitante.

PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL: 12 meses – Iniciando em 28 de janeiro de 2025.

GRAU DE PRIORIDADE:

☒ ALTO ☐ MÉDIO ☐ BAIXO

MEMBROS RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS:

Responsável pela Gestão do Contrato:	**Everaldo Silva Aragão Filho**
Responsável pela Fiscalização do Contrato:	**Fabiane de Jesus Sales**

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA

.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS ELEMENTO DA DESPESA: 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA PROJETO / ATIVIDADES: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS
UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS: UNIDADE: Diretoria Administrativa SERVIDOR: Everaldo Silva Filho
Candeias, Bahia, 20 de janeiro de 2025. _____ **Everaldo Silva Aragão Filho** **Diretor Administrativo**

16

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021).

1.1. **OBJETO**: Prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA

1.2. **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD
01	RECARGA DE TONNER **MODELO**:BROTHER DCP-L5652DN (TN3472 \ 3442 \ 3492)	UNID	200
02	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP DESKJET 1132 (285A)	UNID	50
03	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M1120 (436A)	UNID	50
04	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M125 (283)	UNID	50
05	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET 135A -135W (105a)	UNID	200
06	RECARGA DE TONNER **MODELO**: XEROX 3335 (106r03623)	UNID	50
07	RECARGA DE TONNER **MODELO**: RICOH M320F (SP3710)	UNID	50
08	RECARGA REFIL – COLOR **MODELO**: EPSON L3150	UNID	100

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. **O objeto desta contratação é caracterizado como comum**, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.5. **O prazo de vigência da contratação é de 12 meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.5.1. O objeto em questão configura-se como prestação de serviços contínuo, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A continuidade da prestação de serviços é, portanto, fundamental para o adequado atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

1.5.2. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. **DO PARCELAMENTO DO OBJETO**:

1.6.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, é instada a dividir as contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o escopo de otimizar os recursos financeiros e promover o incremento da competitividade entre os licitantes, sem renunciar à economia de escala. Essa divisão objetiva, em regra, proporcionar melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais prestadores de serviços.

1.6.2. No presente caso, contudo, a opção pela prestação de serviços do objeto em lote único justifica-se amplamente, haja vista que tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação única. Esse formato não compromete, de modo algum, a concorrência, uma vez que o mercado é amplamente composto por prestadores de serviços capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção do objeto em lote único garante não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão na prestação de serviços dos bens e serviços envolvidos.

1.6.3. Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização da prestação de serviços, evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes prestadores de serviços e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único prestador de serviço, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade do objeto adquirido, especialmente no que concerne ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à solução de eventuais inconformidades que possam surgir.

1.6.4. A não fragmentação, portanto, não apenas resguarda a economia de escala, mas também preserva a eficiência operacional da Administração, permitindo uma execução uniforme e contínua das atividades vinculadas a prestação de serviços do objeto. Em se tratando de um lote único, tal escolha reflete um planejamento estratégico voltado à otimização dos recursos públicos, observando-se os princípios de economicidade e eficiência que devem nortear as contratações públicas.

1.6.5. Diante do exposto, resta demonstrada a viabilidade e a vantajosidade do formato proposto, bem como a ausência de óbices legais para sua adoção, uma vez que a prestação de serviços em lote único, nos moldes ora propostos, favorece a consecução dos objetivos institucionais, com estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.7. **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:**

1.7.1. Os quantitativos definidos resultam de um levantamento rigoroso das ações realizadas pela Administração Pública, considerando a singularidade e as necessidades específicas de cada atividade. Tal análise, conduzida com critério e precisão, possibilitou a determinação de quantitativos que se alinham às demandas reais da Contratante, garantindo que a execução do objeto atenda aos padrões de qualidade e apresentação esperados, de modo a proporcionar a ambientação apropriada aos distintos contextos institucionais.

1.7.2. Além do levantamento detalhado, a definição dos quantitativos foi embasada em experiências acumuladas em exercícios anteriores, proporcionando uma referência sólida para estimar com exatidão as quantidades de materiais indispensáveis. Esse histórico de dados serve como parâmetro seguro para prevenir tanto a insuficiência quanto o excesso de itens, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma racional e eficiente.

1.7.3. Assim, os quantitativos estabelecidos refletem uma metodologia fundamentada e meticulosa, direcionada para a realização de eventos e ações de alto nível que promovam a imagem institucional da Administração Pública. Dessa forma, busca-se garantir não apenas a eficiência e a qualidade das atividades executadas, mas também a otimização dos recursos e a observância dos princípios de economicidade e responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Câmara Municipal de Candeias, no desempenho de suas atividades institucionais e administrativas, exige o uso constante de documentos impressos, indispensáveis para a formalização de atos e a comunicação oficial. Desde a tramitação de proposições legislativas e expedição de ofícios até a elaboração de relatórios e registros administrativos, o suporte físico permanece essencial ao funcionamento regular e eficiente do Poder Legislativo, demandando o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão.

2.2. Essa demanda por impressões decorre da natureza do trabalho desenvolvido pela Câmara, cuja atuação envolve a geração contínua de materiais que precisam ser apresentados de forma clara, legível e em suporte durável. A ausência de documentos impressos impactaria negativamente a organização administrativa, além de prejudicar a comunicação institucional com outros órgãos e com a população, comprometendo o atendimento das atribuições legais do Legislativo Municipal.

2.3. Ademais, a operacionalidade das impressoras da Câmara depende diretamente de insumos apropriados, como toners, que são indispensáveis para assegurar a qualidade e a confiabilidade das impressões realizadas. A falta de tais insumos poderia levar à paralisação de atividades cruciais e à ineficiência na tramitação de demandas administrativas e legislativas, resultando em transtornos que comprometem a celeridade e a continuidade dos serviços prestados.

2.4. Por fim, é necessário destacar que o atendimento às necessidades de impressão também envolve a preservação e o prolongamento da vida útil dos equipamentos utilizados. O uso de insumos inadequados ou a ausência de reposição regular podem gerar danos aos aparelhos, acarretando custos elevados com manutenção e possíveis substituições. Dessa forma, torna-se imprescindível que as necessidades da Câmara sejam adequadamente supridas para garantir a execução ininterrupta de suas atividades institucionais e administrativas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Para atender à demanda contínua de documentos impressos indispensáveis às atividades institucionais e administrativas da Câmara Municipal de Candeias, faz-se necessária a contratação de serviços especializados na recarga de toners. Essa solução visa garantir a disponibilidade de insumos adequados para os equipamentos de impressão, permitindo a elaboração de materiais de qualidade, imprescindíveis à comunicação oficial, à tramitação de processos legislativos e administrativos e à interação com a população e outros órgãos públicos.

3.2. A prestação desses serviços também se apresenta como a alternativa mais econômica e eficiente, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/21. Ao optar por serviços de recarga, evita-se o custo elevado da aquisição de novos cartuchos, sem comprometer a qualidade das impressões e garantindo a continuidade das atividades da Câmara Municipal de forma responsável e sustentável.

3.3. Além disso, ao optar por serviços especializados na recarga de toners, a Câmara Municipal assegura que os equipamentos de impressão funcionem de maneira confiável e com qualidade técnica, reduzindo significativamente os riscos de danos ou falhas ocasionados pelo uso de insumos inadequados. Essa solução contribui para a preservação dos aparelhos, aumentando sua vida útil e evitando despesas desnecessárias com reparos e substituições, o que reforça o compromisso com a eficiência e a economicidade no uso dos recursos públicos.

3.4. Por fim, a contratação de serviços de recarga de toners oferece uma alternativa sustentável, ao promover a reutilização dos cartuchos existentes e, consequentemente, a redução do impacto ambiental associado ao descarte de resíduos eletrônicos. Assim, além de atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Candeias, a solução proposta está em consonância com práticas de responsabilidade ambiental, alinhando-se aos valores que norteiam a administração pública moderna.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.2. Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO, deste Termo de Referência.

4.3. **Subcontratação:**

4.3.1. É vedada a subcontratação.

4.4. **Garantia da contratação:**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.3. **Comunicações e Convocação:**

5.3.1. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de prestação de serviços (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

5.3.2. A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.3.3. Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

5.2. Forma de Execução e Entregas

5.2.1. A Contratada será responsável pela prestação do serviço de recarga de toners, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas exigidas, garantindo que os itens atendam às normas de qualidade e desempenho.

5.2.2. As recargas de toners deverão ser entregues no local designado pela Câmara Municipal de Candeias-BA, em horários previamente acordados, atendendo às solicitações do Gestor do Contrato e às necessidades operacionais da Administração.

5.2.3. A prestação do serviço deverá ser realizada no prazo máximo de até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, garantindo a disponibilidade dos itens essenciais para o pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas.

5.2.4. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, salvo orientação específica do Gestor do Contrato para atender a demandas extraordinárias ou urgentes.

5.2.5. A Contratada deverá prestar os serviços de recarga de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pelo Gestor do Contrato, respeitando as quantidades e as especificações das Ordens de Serviços, a fim de evitar atrasos ou interrupções no uso dos equipamentos.

5.2.6. Todo o transporte e acondicionamento dos toners recarregados, desde a saída do prestador de serviço até a entrega no local designado, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada. Deverá ser assegurada a integridade dos toners durante o transporte, utilizando embalagens adequadas para evitar danos ou vazamentos.

5.2.7. A Contratada deverá responder prontamente às Ordens de Serviços enviadas pelo Gestor do Contrato por meio eletrônico, garantindo o cumprimento das especificações, prazos e condições estabelecidas no pedido.

5.2.8. Caso solicitado, a Contratada deverá realizar testes nos toners recarregados no momento da entrega, a fim de assegurar sua funcionalidade e compatibilidade com os equipamentos da Câmara Municipal.

5.2.9. Qualquer defeito ou inconformidade identificado nos serviços de recarga ou nos toners entregues deverá ser solucionado pela Contratada no prazo máximo de 3 dias úteis, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Candeias-BA.

5.3. **Suspensão e Prorrogação do Contrato:**

5.3.1. Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

5.4. **Inexecução e Substituições:**

5.4.1. O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

5.4.2. Caso os objetos apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 3 dias úteis, após notificação, sem ônus adicional para a Administração.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade da prestação de serviços e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7. **Rotinas de Fiscalização Contratual**

6.7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

6.8. **Preposto:**

6.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8.4. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

6.8.5. 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.

6.9. **Fiscalização:**

6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.10. **Fiscalização Técnica:**

6.10.1. 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;

6.10.2. 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);

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

6.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.10.5. 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;

6.10.6. 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.

6.11. **Fiscalização Administrativa:**

6.11.1. 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;

6.11.2. 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;

6.12. **Gestor do Contrato:**

6.12.1. 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;

6.12.2. 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;

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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;

6.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

6.12.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestação do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.12.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.13. O fiscal do contrato será o Sr. Fabiane de Jesus Sales, servidor inscrito na matrícula nº 3952, conforme previsto no decreto nº 004/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. **Do recebimento:**

7.1.2. Os serviços 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.

7.1.3. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

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

7.2. **Liquidação:**

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.3.1. o prazo de validade;
7.2.3.2. a data da emissão;
7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.2.3.5. o valor a pagar; e
7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá: 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.

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

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I =

(6 / 100) I = 0,00016438
= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.4.3.4. 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.

7.4.4. 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.

7.5. **Antecipação de Pagamento**

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6. **Cessão de Crédito**

7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

7. DO REAJUSTE.

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE.

8.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas

contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

8.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

8.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

8.2. **DA CONTRATADA**

8.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.2.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

8.2.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;

8.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

8.2.7. 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;

8.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

8.2.9. 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;

8.2.10. 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;

8.2.11. 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;

8.2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2.13. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

8.2.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/prestação de serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.16. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

8.2.17. Manter, durante toda a exceção do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. 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 pela MENOR PREÇO.

9.2. Previamente à celebração do contrato, 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); e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestação de serviços similares, dentre outros.

9.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/prestador de serviço 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.

9.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11.1. **Habilitação jurídica:**

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

9.11.3. 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;

9.11.4. 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.

9.11.5. 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;

9.11.6. 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;

9.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.11.9. 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

9.11.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

9.12. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.12.7. 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;

9.12.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

9.12.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.13. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.14. **Qualificação Técnica:**

9.14.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.14.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.14.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.14.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

9.14.5. O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.15. **Documentações Complementares:**

9.15.1. Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

9.15.2. *Declaração* de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei n° 14.133/2021.

9.15.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.15.4. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9.15.5. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007.

9.15.6. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.15.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4°, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2° a 6° da Lei n. 5.764 de 1971;

9.15.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.15.6.3. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.15.6.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.15.6.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a 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 nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.15.6.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.15.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
10.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
10.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;
10.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
10.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
10.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
10.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
10.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
10.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

10.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
10.3.1. advertência;
10.3.2. multa;
10.3.3. impedimento de licitar e contratar;
10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

10.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.9. As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na item 10.3.2.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

10.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS
ELEMENTO DA DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
PROJETO / ATIVIDADES: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após

aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Candeias - Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Candeias, Bahia, 20 de janeiro de 2025.

Everaldo Silva Aragão Filho
Diretor Administrativo

41

APROVO o presente Termo de Referência, 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.

Candeias, 20 de janeiro de 2025

Rosana de Souza Silva
Presidente

5.2.6. Todo o transporte e acondicionamento dos toners recarregados, desde a saída do prestador de serviço até a entrega no local designado, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada. Deverá ser assegurada a integridade dos toners durante o transporte, utilizando embalagens adequadas para evitar danos ou vazamentos.

5.2.7. A Contratada deverá responder prontamente às Ordens de Serviços enviadas pelo Gestor do Contrato por meio eletrônico, garantindo o cumprimento das especificações, prazos e condições estabelecidas no pedido.

5.2.8. Caso solicitado, a Contratada deverá realizar testes nos toners recarregados no momento da entrega, a fim de assegurar sua funcionalidade e compatibilidade com os equipamentos da Câmara Municipal.

5.2.9. Qualquer defeito ou inconformidade identificado nos serviços de recarga ou nos toners entregues deverá ser solucionado pela Contratada no prazo máximo de 3 dias úteis, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Candeias-BA.

5.3. **Suspensão e Prorrogação do Contrato:**

5.3.1. Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

5.4. **Inexecução e Substituições:**

5.4.1. O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

5.4.2. Caso os objetos apresentem desconformidades com os padrões exigidos, a Contratada deverá efetuar a substituição dos itens em até 3 dias úteis, após notificação, sem ônus adicional para a Administração.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade da prestação de serviços e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7. **Rotinas de Fiscalização Contratual**

6.7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

6.8. **Preposto:**

6.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8.4. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

6.8.5. 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.

6.9. **Fiscalização:**

6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.10. **Fiscalização Técnica:**

6.10.1. 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;

6.10.2. 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);

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

6.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.10.5. 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;

6.10.6. 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.

6.11. **Fiscalização Administrativa:**

6.11.1. 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;

6.11.2. 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;

6.12. **Gestor do Contrato:**

6.12.1. 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;

6.12.2. 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;

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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;

6.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

6.12.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestação do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.12.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.13. O fiscal do contrato será o Sr. Fabiane de Jesus Sales, servidor inscrito na matrícula nº 3952, conforme previsto no decreto nº 004/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. **Do recebimento:**

7.1.2. Os serviços 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.

7.1.3. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

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

7.2. **Liquidação:**

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.3.1. o prazo de validade;
7.2.3.2. a data da emissão;
7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.2.3.5. o valor a pagar; e
7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração deverá: 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.

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

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I =
(6 / 100) I = 0,00016438
= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012,

conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.3.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.4.3.4. 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.

7.4.4. 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.

7.5. **Antecipação de Pagamento**

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6. **Cessão de Crédito**

7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

7. DO REAJUSTE.

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado

a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DO CONTRATANTE.

8.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

8.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

8.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

8.1.11. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

8.2. **DA CONTRATADA**

8.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

8.2.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

8.2.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;

8.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

8.2.7. 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;

8.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

8.2.9. 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;

8.2.10. 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;

8.2.11. 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;

8.2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2.13. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

8.2.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/prestação de serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.16. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

8.2.17. Manter, durante toda a exceção do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art.

6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. 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 pela MENOR PREÇO.

9.2. Previamente à celebração do contrato, 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); e
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e 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.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador 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.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestação de serviços similares, dentre outros.

9.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/prestador de serviço 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.

9.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.11.1. **Habilitação jurídica:**

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

9.11.3. 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;

9.11.4. 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.

9.11.5. 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;

9.11.6. 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;

9.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.11.9. 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

9.11.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

9.12. **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.12.7. 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;

9.12.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

9.12.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.13. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.14. **Qualificação Técnica:**

9.14.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.14.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.14.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.14.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

9.14.5. O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.15. **Documentações Complementares:**

9.15.1. Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

9.15.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.15.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.15.4. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9.15.5. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.15.6. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.15.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a 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 n. 5.764 de 1971;

9.15.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.15.6.3. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.15.6.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.15.6.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a 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 nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.15.6.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.15.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;
10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.5.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.1.5.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
10.1.5.3. deixar de apresentar amostra, quando exigida;
10.1.5.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;
10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
10.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
10.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.1.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
10.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
10.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
10.1.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

10.3. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
10.3.1. advertência;
10.3.2. multa;
10.3.3. impedimento de licitar e contratar;
10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A sanção prevista na cláusula 10.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A sanção prevista na cláusula 10.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

10.7. A sanção prevista na cláusula 10.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção prevista na item 10.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.9. As sanções previstas nas item 10.3.1, 10.3.3 e 10.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na item 10.3.2.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

10.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS
ELEMENTO DA DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
PROJETO / ATIVIDADES: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após

aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Candeias - Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Candeias, Bahia, 20 de janeiro de 2025.

Everaldo Silva Aragão Filho
Diretor Administrativo

70

Ao Sr.
Everaldo Silva Aragão Filho
Diretor Administrativo
Assunto: Pesquisa de Preços.

Em face de solicitação da pesquisa de preços para obtenção de preço referencial para futura contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA, encaminho, pelo presente, a pesquisa de preços, relatório final de valor (mapa comparativo) e a documentação necessária para comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínimos, a fim de instruir o processo no tocante ao preço referencial.

O valor estimado para contratação é de R$ 57.500,00 (cinquenta e sete mil e quinhentos reais).

Anexo encontram-se os preços extraídos por cotação.

Encontro-me à disposição para dirimir dúvidas posteriores.

Candeias - BA, 28 de janeiro de 2025

Rosivaldo Freitas
Presidente Comissão de Licitação

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS
REGIÃO METROPOLITANA

ESTUDO DE PREÇOS PRATICADOS NA REGIÃO

EMPRESAS/CIDADE	M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA	RADIX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	DESKJET INFORMATICA
VALOR GLOBAL	R$ 57.500,00	R$ 60.050,00	R$ 61.750,00
	VALOR: R$ 59.766,67 (MÉDIA GLOBAL)		

Diante do estudo realizado o valor aceitável para contração deve-se estabelecer no calculo da média aritmética acima descrita.

É o estudo que submeto a autoridade competente.

Rosivaldo Freitas
Presidente da Comissão de Licitação

M-TECH
SEGURANÇA E TECNOLOGIA

COTAÇÃO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: M-Tech Segurança e Tecnologia LTDA
NOME FANTASIA: M-Tech Segurança e Tecnologia
CNPJ: 12.654.964/0001-32 - **ENDEREÇO**: Rua 2 de Fevereiro 270, Centro
CEP: 43805-200 – **CIDADE**: Candeias – BA
FONE: 71-99227-0642
E-**MAIL**: contato.mtechbahia@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	RECARGA DE TONNER **MODELO**:BROTHER DCP-L5652DN (TN3472 \ 3442 \ 3492)	UN	200	R$ 80,00	R$ 16.000,00
02	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP DESKJET 1132 (285A)	UN	50	R$ 60,00	R$ 3.000,00
03	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M1120 (436A)	UN	50	R$ 60,00	R$ 3.000,00
04	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M125 (283)	UN	50	R$ 60,00	R$ 3.000,00
05	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET 135A -135W (105a)	UN	200	R$ 85,00	R$ 17.000,00
06	RECARGA DE TONNER **MODELO**: XEROX 3335 (106r03623)	UN	50	R$ 120,00	R$ 6.000,00
07	RECARGA DE TONNER **MODELO**: RICOH M320F (SP3710)	UN	50	R$ 120,00	R$ 6.000,00
08	RECARGA REFIL – COLOR **MODELO**: EPSON L3150	UN	100	R$ 35,00	R$ 3.500,00
Valor Total - R$ 57.500,00 (cinquenta e sete mil e quinhentos reais)					

Dados Bancários:
Banco Caixa
Agencia 3789
Conta Corrente 577930691-1

Prazo de Validade da Cotação - 28/04/2025

12.654.964/0001-32
M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
Rua 2 de Fevereiro,71 Andar 1 / Sala 102
Edif. Palma - Centro / CEP: 43.805-200
CANDEIAS - BA

Candeias - BA, 28 de Janeiro 2025

ALEX MINERVINO DOS SANTOS

74

RADIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Rua 2 de fevereiro,274, Andar 1, Centro,
Candeias/BA - CEP 43.805-200
Telefone 71 9 88637298
e-mail: radixbahia@gmail.com

RADIX
RADIX

COTAÇÂO DE PREÇOS

Razão Social: Radix Comércio E Serviços Ltda
Nome Fantasia: Radix
CNPJ: 44.689.391/0001-79 - Endereço: Rua 2 De Fevereiro,274, Andar 1, Centro
Cep: 43805-200 – Cidade: Candeias - Ba
Fone/Fax: (71) 9-8863-7298
E-Mail: Radixbahia@Gmail.Com

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	RECARGA DE TONNER **MODELO**:BROTHER DCP-L5652DN (TN3472 \ 3442 \ 3492)	UN	200	R$ 80,00	R$ 17.400,00
02	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP DESKJET 1132 (285A)	UN	50	R$ 60,00	R$ 3.350,00
03	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M1120 (436A)	UN	50	R$ 60,00	R$ 3.500,00
04	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M125 (283)	UN	50	R$ 60,00	R$ 3.350,00
05	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET 135A -135W (105a)	UN	200	R$ 85,00	R$ 17.000,00
06	RECARGA DE TONNER **MODELO**: XEROX 3335 (106r03623)	UN	50	R$ 120,00	R$ 4.950,00
07	RECARGA DE TONNER **MODELO**: RICOH M320F (SP3710)	UN	50	R$ 120,00	R$ 5.500,00
08	RECARGA REFIL – COLOR **MODELO**: EPSON L3150	UN	100	R$ 35,00	R$ 5.000,00
Valor Total - R$ 60.050,00					

Dados Bancários:
Banco C6 Bank
Agencia 0001
Conta Corrente 33444138-2

44.689.391/0001-79
RADIX COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Rua 2 de Fevereiro,274 - Andar 1
CXPST 113 / Centro - CEP: 43.805-200
CANDEIAS - BA

Prazo de Validade da Cotação – 23/04/2025

Candeias, 23 de Janeiro 2025

RADIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

M-TECH

DECLARAÇÃO

Declaramos cumprir todos os requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Declaramos cumprir todas as exigencies de reserva de cargos para pessoas com deficiencia e para reabilitado da previdencia social, previstos em lei e em outras normas especificas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Declaramos tambem ser microempresa e/ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

Candeias - BA, 28 de Janeiro 2025

ALEX MINERVINO DOS SANTOS

12.654.964/0001-32
M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
Rua 2 de Fevereiro,71 Andar 1 / Sala 102
Edif. Palma - Centro / CEP: 43.805-200
CANDEIAS - BA

M-TECH
SEGURANÇA E TECNOLOGIA

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Candeias - BA, 28 de Janeiro 2025

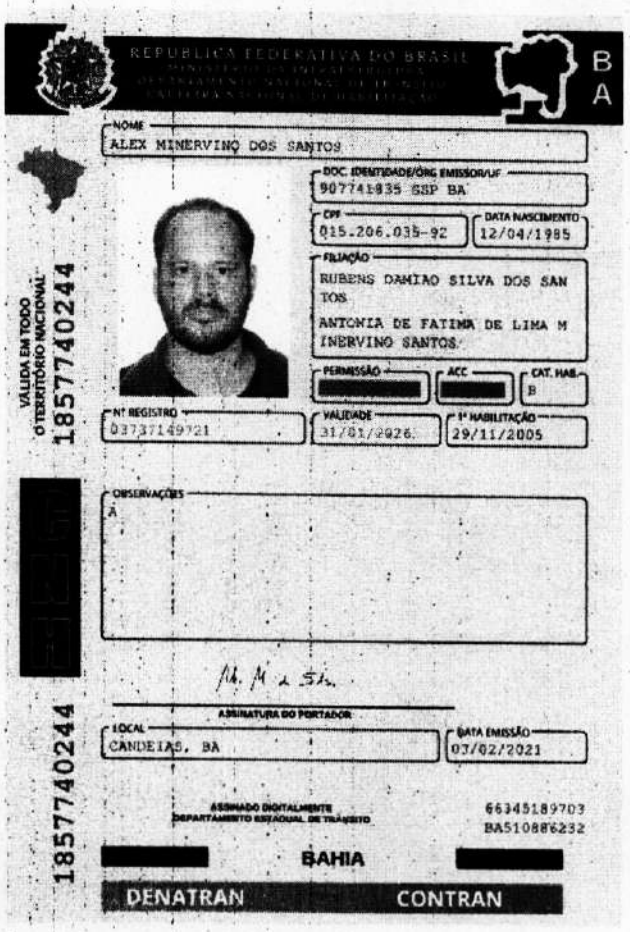
ALEX MINERVINO DOS SANTOS

12.65[illegible]964/0001-32
M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
Rua 2 de Fevereiro,71 Andar 1 / Sala 102
Edif. Palma Centro / CEP 43.805-200
CANDEIAS BA

77

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital, em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.

Data: 28/01/25

Assinatura/Cargo/Matrícula

Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

78

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00690344E

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu).

CERTIFICO que, pesquisando os registros dos sistemas eletrônicos de distribuição de processos deste Estado da Bahia, anteriores à data de **28/01/2025**, verifiquei **NÃO CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: m-tech segurança e tecnologia
CNPJ: 12.654.964/0001-32
Endereço: rua 2 de fevereiro 270, 1 andar - centro - candeias - bahia

Esta certidão abrange as ações ativas de falência e recuperação judicial e extrajudicial, em que a pessoa pesquisada figure no pólo passivo, para as ações de falência e pólo ativo, para as ações de recuperação judicial / extrajudicial, com exceção dos processos em segredo de justiça.

Em caso de inconformidade, entrar em contato com a Seção de Certidões - SEDEC através do endereço eletrônico sedec@tjba.jus.br.

Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário, tendo em vista que a base de dados pesquisada para a emissão desta certidão não possui conexão com nenhuma outra base de dados de outra instituição pública ou da Receita Federal.

Esta certidão é emitida sem custas e tem validade de 30 dias, a partir da sua data de emissão. Após este prazo, será necessária a emissão de nova certidão.

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28 01 25
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

Salvador/BA, terça-feira, 28 de janeiro de 2025

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 12.654.964/0001-32
Certidão nº: 5056297/2025
Expedição: 28/01/2025, às 10:39:24
Validade: 27/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.654.964/0001-32, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

80

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.654.964/0001-32
Razão Social: MINERVINOS LTDA ME
Endereço: R LD DO CRUZEIRO 7 TERREO / MALEMBA / CANDEIAS / BA / 43805-230

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:16/01/2025 a 14/02/2025

Certificação Número: 2025011604432276349334

Informação obtida em 28/01/2025 10:43:09

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO NA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura do(a) servidor(a)
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Camara Municipal de Candeias

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS
SECRETARIA DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS

DADOS DO CONTRIBUINTE

Nome ou Razão Social : **M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA**

Inscrição CNPJ/CPF: **12.654.964/0001-32** Inscrição Municipal: **8467001-**

Endereço: **RUA DOIS DE FEVEREIRO, Nº 270, CENTRO - CANDEIAS-BA, CEP: 43805 -200**

CERTIFICA-SE QUE NÃO CONSTAM CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO ADIMPLIDOS, REGISTRADOS PARA ESTE CADASTRO ATÉ A PRESENTE DATA.

Ressalvado a Fazenda Pública Municipal o direito de cobrar e inscrever em Dívida Ativa, quaisquer outros débitos de responsabilidade do contribuinte acima qualificado, que vierem a ser apurados posteriormente.

Certidão emitida com fundamento no art. 298 da Lei nº 874/2013 - Código Tributário e de Rendas do Município do Candeias.

Esta certidão abrange somente a inscrição identificada acima.

CERTIDÃO EMITIDA EM : 16 de Dezembro de 2024

NÚMERO DA CERTIDÃO: 4766

VALIDADE: 90 DIAS

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO ATRAVÉS DO SIST.
Data: 28/01/25
Assinatura
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

Código de controle de certidão: **1619F2A9**

Atenção: Qualquer rasura tornará o presente documento nulo.

82

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 12.654.964/0001-32

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:41:41 do dia 28/01/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 27/07/2025.
Código de controle da certidão: **88A6.7875.1B6D.E86D**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura/Cargo/Matrícula
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Camara Municipal de Candeias

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA FAZENDA

Emissão: 16/12/2024 08:49

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: **20245409808**

RAZÃO SOCIAL	
M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
081.015.843	**12.654.964/0001-32**

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 16/12/2024, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO http://www.sefaz.ba.gov.br

28 01 25

Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

84

ALVARÁ

LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Número: 357/2024

NOME OU RAZÃO SOCIAL M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA		
NOME FANTASIA M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA		
CNPJ/CPF: 12.654.964/0001-32	**INSCRIÇÃO** 8467001-0	**INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA** 6000600270 0002
ENDEREÇO Rua DOIS DE FEVEREIRO-CENTRO	**NÚMERO** 270	**BAIRRO/DISTRITO** CENTRO
COMPLEMENTO: 00000	**CIDADE** Candeias	**ESTADO** BA

CÓDIGO DE ATIVIDADE

9511800 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:

-ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICO
-ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
-SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
-CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
-COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
-COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
-COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO
-COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO
-INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELETRICA
-COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
-IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO
-REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO
-ATIVIDADES DE SONORIZACAO E DE ILUMINACAO

DATA DE EMISSÃO: **8/02/2024** DATA DE VALIDADE: **31/01/2025**

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: **8330B74F**

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO NA INTERNET.
Data: 28 01 25

IVAN SANTANA PALMA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=cf04zzPtOLaMRDX1_VoxvQ&chave2=BT-06aCCpMpeIH2nMncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 94080801572-JUCINEI DOS SANTOS DO VALE

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE:

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ nº 12.654.964/0001-32

ALEX MINERVINO DOS SANTOS, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 12/04/1985, DIVORCIADO, COMERCIANTE, CPF nº 015.206.035-92, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 907741835, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado na RUA NOSSA SENHORA DAS CANDEIAS, 08, PRIMEIRO ANDAR, CENTRO, CANDEIAS/BA, CEP: 43.805-440, BRASIL.

O único sócio da sociedade limitada unipessoal de nome empresarial M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600390335, com sede na Rua 2 de Fevereiro, 71, Andar 1, Sala 102, Edif Palma, Centro, Candeias/BA, CEP: 43.805-200, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 12.654.964/0001-32, delibera ajustar a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade limitada unipessoal passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA 2 DE FEVEREIRO, 270, ANDAR 1, CENTRO, CANDEIAS/BA, CEP: 43.805-200.

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA. A sociedade limitada unipessoal passa a ter o seguinte objeto:

REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO; COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA; COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO; ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE ILUMINAÇÃO; ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICO; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO; REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO.

CNAE FISCAL

9511-8/00	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
1813-0/01	Impressão de material para uso publicitário
4321-5/00	Instalação e manutenção elétrica
4751-2/01	Comércio varejista especializado em equipamentos e suprimentos de informática
4751-2/02	Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
4752-1/00	Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
4753-9/00	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
4759-8/99	Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente
4761-0/03	Comércio varejista de artigos de papelaria

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura Digital
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro sob o nº 98378665 em 02/06/2023
Protocolo 232838305 de 01/06/2023
Nome da empresa M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600390335
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 170764656036740
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/06/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral
JUCEB
02/06/2023

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE:

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ nº 12.654.964/0001-32

6204-0/00	Consultoria em tecnologia da informação
6209-1/00	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
7733-1/00	Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
8020-0/01	Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
9001-9/06	Atividades de sonorização e de iluminação
9512-6/00	Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA TERCEIRA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em CANDEIAS/BA.

CLÁUSULA QUARTA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA

ALEX MINERVINO DOS SANTOS, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 12/04/1985, DIVORCIADO, COMERCIANTE, CPF nº 015.206.035-92, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 907741835, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado na RUA NOSSA SENHORA DAS CANDEIAS, 08, PRIMEIRO ANDAR, CENTRO, CANDEIAS/BA, CEP 43.805-440, BRASIL.

Único sócio da sociedade limitada unipessoal de nome empresarial **M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600390335, com sede à RUA 2 DE FEVEREIRO, 270, ANDAR 1, CENTRO, CANDEIAS/BA, CEP: 43.805-200, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 12.654.964/0001-32.

NOME EMPRESARIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade limitada unipessoal que gira sob o nome empresarial **M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA** e adotando o nome fantasia **M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA**.

ENQUADRAMENTO

CLÁUSULA SEGUNDA. Declara, sob as penas da lei, que está enquadrada na condição de MICRO EMPRESA - ME nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/10/2006.

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura/Carimbo/Matrícula
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Camara Municipal de Candeias

Junta Comercial do Estado da Bahia 02/06/2023
Certifico o Registro sob o nº 98378665 em 02/06/2023
Protocolo 232838305 de 01/06/2023
Nome da empresa M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600390335
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 170764656036740
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/06/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral
JUCEB

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=cf04zzFtOIaMRDX1_VoxvQ&chave2=BT-06aCCpMpeIH2nWncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 94080801572-JUCINEI DOS SANTOS DO VALE

87

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=cf04zzFtOLaMRDX1_VoxvQ&chave2=BT-06aCCpMpeIH2nWncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 94080801572-JUCINEI DOS SANTOS DO VALE

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE:

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ nº 12.654.964/0001-32

ENDEREÇO E FILIAIS

CLÁUSULA TERCEIRA. A sociedade limitada unipessoal passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA 2 DE FEVEREIRO, 270, ANDAR 1, CENTRO, CANDEIAS/BA, CEP: 43.805-200.

CLÁUSULA QUARTA. Faculta aos sócios a abertura e/ou fechamento de filias em toda extensão do território nacional, bem como realizar contratação e/ou dispensa de pessoal competente para a execução dos trabalhos.

OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA QUINTA. A sociedade limitada unipessoal tem o seguinte objeto:

REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO; COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA; COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO; COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO; ATIVIDADES DE SONORIZAÇÃO E DE ILUMINAÇÃO; ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO; ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICO; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO; REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO.

CNAE FISCAL

9511-8/00	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
1813-0/01	Impressão de material para uso publicitário
4321-5/00	Instalação e manutenção elétrica
4751-2/01	Comércio varejista especializado em equipamentos e suprimentos de informática
4751-2/02	Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
4752-1/00	Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
4753-9/00	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
4759-8/99	Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente
4761-0/03	Comércio varejista de artigos de papelaria
6204-0/00	Consultoria em tecnologia da informação
6209-1/00	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
7733-1/00	Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
8020-0/01	Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
9001-9/06	Atividades de sonorização e de iluminação
9512-6/00	Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação.

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro sob o nº 98378665 em 02/06/2023
Protocolo 232838305 de 01/06/2023
Nome da empresa M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600390335
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 170764656036740
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/06/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral
02/06/2023
JUCEB

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE:

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ nº 12.654.964/0001-32

PRAZO DE DURAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA. A sociedade limitada unipessoal iniciou suas atividades em 27 de Setembro de 2010, e seu prazo de duração é indeterminado (art. 997, III, da Lei 10.406/2002).

CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA SÉTIMA. O capital social da sociedade limitada unipessoal é de **R$100.000,00** (CEM MIL REAIS) dividido em 100.000,00 (CEM MIL) quotas de valor nominal R$1,00 (UM REAL) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do Pais, pelo sócio da seguinte forma: (art. 997, III e art. 1.055 da Lei 10.406/2002).

Sócio	Nº de Quotas	Valor	%
ALEX MINERVINO DOS SANTOS	100.000	R$100.000,00	100
Total	**100.000**	**R$100.000,00**	**100**

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade do único sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas responderá solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Segundo: Ficam dispensadas reuniões de sócios e a lavratura de ata de prestação de contas assim como a publicação e registro da mesma, conforme preceitua o artigo 70 da Lei Complementar nº 123/2006.

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA. A administração da sociedade limitada unipessoal caberá ISOLADAMENTE ao Sócio ALEX MINERVINO DOS SANTOS com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA NONA. O administrador declara sob as penas da Lei que não está impedido por Lei especial do exercício da administração de sociedade unipessoal limitada e que não se acha condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

RETIRADA DE PRÓ-LABORE

CLÁUSULA DÉCIMA. O administrador fixará uma retirada mensal, a titulo de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/06/23
Assinatura/Cargo/Matrícula
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2026
Câmara Municipal de Candeias

Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro sob o nº 98378665 em 02/06/2023
Protocolo 232838305 de 01/06/2023
Nome da empresa M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600390335
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 170764656036740
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/06/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral
02/06/2023
JUCEB

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chavel=cf04zzFtOLaMRDX1_VoxvQ&chave2=BT-06aCCpMpeIH2nMncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 94080801572-JUCINEI DOS SANTOS DO VALE

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE:

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ nº 12.654.964/0001-32

RESULTADO E SUA DISTRIBUIÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, de cada ano, o sócio procederá à elaboração das demonstrações financeiras legalmente exigidas, com vistas a prestar contas justificadas de sua administração, sendo que os lucros auferidos ou prejuízos apurados serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de suas cotas, conforme previsto no art. 1.065 da Lei nº. 10.406/02.

DISSOLUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Em caso de falecimento do único sócio a sociedade limitada unipessoal poderá continuar com suas atividades com os herdeiros e/ou sucessores do "de cujus" ou do incapaz. Não sendo possível, ou inexistindo interesse destes, a sociedade poderá ser dissolvida.

OMISSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. De conformidade com o que dispõe o artigo 1.053, parágrafo único, do Código Civil Lei 10.406/2002, as omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente contrato serão supridas ou resolvidas com base na legislação específica, aplicando-se supletivamente a Lei das Sociedades Anônimas e outras disposições legais vigentes que lhe forem aplicadas.

RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece CANDEIAS/BA.

O sócio lavra o presente instrumento.

CANDEIAS/BA, 29 de maio de 2023.

ALEX MINERVINO DOS SANTOS

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/04/25
Assinatura/Carimbo/Matrícula
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=cf04zzEtOLaMRDX1_VoxvQ&chave2=BT-06aCCpMpeIH2nMncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 94080801572-JUCINEI DOS SANTOS DO VALE

Junta Comercial do Estado da Bahia 02/06/2023
Certifico o Registro sob o nº 98378665 em 02/06/2023
Protocolo 232838305 de 01/06/2023
Nome da empresa M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600390335
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 170764656036740
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/06/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral
JUCEB

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=cf04zzFtOLaMRDX1_VoxvQ&chave2=BT-06aCCpMpeIH2nWncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 94080801572-JUCINEI DOS SANTOS DO VALE

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS ANEXADOS AO REGISTRO DIGITAL NA JUCEB

Eu, JUCINEI DOS SANTOS DO VALE, CPF 94080801572, profissional contabilista, inscrito(a) no CRC/ BA sob nº 028775, declaro, sob as penas da lei, que os documentos apresentados ao presente protocolo de registro digital na Junta Comercial do Estado da Bahia são verdadeiros e estão estritamente de acordo com os respectivos documentos emitidos e/ou assinados originalmente pelo(s) signatário(s).

DOCUMENTOS APRESENTADOS

ATO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 05 (CINCO) PÁGINAS, VIABILIDADE 08 (OITO) PÁGINAS, DBE 01(UMA) PÁGINA, DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE (UMA) PÁGINA, TERMO DE DISPENSA DE VIABILIDADE LOCACIONAL 01 (UMA) PÁGINA E CRC 01 (UMA) PÁGINA .

CANDEIAS/BA, 29 de maio de 2023.

JUCINEI DOS SANTOS DO VALE

Assinado Digitalmente

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura/Carga/Matrícula
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

Junta Comercial do Estado da Bahia 02/06/2023
Certifico o Registro sob o nº 98378665 em 02/06/2023
Protocolo 232838305 de 01/06/2023
Nome da empresa M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600390335
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 170764656036740
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/06/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral
JUCEB

JUCEB
Junta Comercial do Estado da Bahia

232838305

TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA
PROTOCOLO	232838305 - 01/06/2023
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 29600390335
CNPJ 12 654 964/0001-32
CERTIFICO O REGISTRO EM 02/06/2023
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98378665 DE 02/06/2023 DATA AUTENTICAÇÃO 02/06/2023

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 98378665

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf 94080801572 - JUCINEI DOS SANTOS DO VALE - Assinado em 02/06/2023 às 16:21:01

ESTADO DA BAHIA
PER ARDUA SURGO
BRASIL

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO
Secretária-Geral

VERIFICADO A AUTENTICIDADE DO DOCUMENTO VIA INTERNET.
Data: 28/01/25
Assinatura/Cargo/Matrícula
Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Câmara Municipal de Candeias

JUCEB

Junta Comercial do Estado da Bahia
Certifico o Registro sob o nº 98378665 em 02/06/2023
Protocolo 232838305 de 01/06/2023
Nome da empresa M-TECH SEGURANCA E TECNOLOGIA LTDA NIRE 29600390335
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 170764656036740
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 02/06/2023
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

02/06/2023

PLUMATEX
COLCHÕES

Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **MINERVINO SERVICOS DE INFORMATICA EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº **12.654.964/0001-32** *estabelecida na Rua 21 de Abril, 94 – Centro – Candeias - Ba, prestou serviços à* **PLUMATEX COLCHÕES, CNPJ nº 01.002.047/0003-19,** *estabelecida na* BA-531, 1 - Caroba, Candeias - BA, detém qualificação técnica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM COMPUTADORES, NOTEBOOKS, SERVIDORES, IMPRESSORAS E ACESSÓRIOS, ASSIM COMO VENDA DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA E RECARGA DE CARTUCHOS E TONNER.**

Registramos que a empresa prestou serviços/entregou produtos no pediodo de 2 anos, *até a presente data.*

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Candeias, 10 de janeiro de 2022

Plumatex Colchões Ind. LTDA
Yolle Marinho
Analista de RH

Camara Municipal de Candeias
CONFERE COM O ORIGINAL

Marcelo Silvestre dos Santos
Agente de Contratação
Decreto nº 003/2025
Camara Municipal de Candeias

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA
.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

Ao Sr.
Rosana de Souza Silva
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Candeias.
Assunto: Prestação de serviços por meio de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

Prezados,

Apraz em cumprimentá-lo, vimos, por conduto da presente missiva, solicitar autorização para a abertura de processo administrativo para a contratação de empresa para a prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

Cumpre-nos informar, por derradeiro, que segue em anexo Documento de Formalização de Demanda – DFD, Termo de Referência e Pesquisa de Preços atinentes ao objeto em comento.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e consideração.

Candeias, Bahia, em 28 de janeiro de 2025.

Everaldo Silva Aragão Filho
Diretoria Administrativo

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA
.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

Ao
Ilustríssimo Senhor
Rosivaldo Freitas
Presidente da Comissão de Contratação
Referência: Prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

Prezada,

Em resposta ao ofício expedido pela unidade demandante, solicitando a prestação dos serviços em epígrafe, AUTORIZO ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO e determino o encaminhamento à Comissão da Contratação para demais providências administrativas - autuação e numeração rubricada das páginas do Documento de Formalização de Demanda e documentos inclusos, com anexação de capa, para fins de formalização.

Após autuação, determino o envio do processo, nessa ordem, para os seguintes setores:

1) Comissão da Contratação, para que emita de parecer técnico;
2) Setor de Contabilidade, para informar acerca da disponibilidade orçamentária e financeira;
3) Procuradoria Jurídica, para emissão de parecer jurídico;

Ultimadas tais providências, retornem os autos ao Gabinete para deliberação.

Candeias, Bahia, 28 de janeiro de 2025.

Rosana de Souza Silva
Presidente

95

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 009/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 007/2025

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA: Conforme consignado no Documento de Formalização de Demanda, a contratação em vértice justifica-se em virtude das seguintes razões:

A Câmara Municipal de Candeias, no desempenho de suas atividades institucionais e administrativas, exige o uso constante de documentos impressos, indispensáveis para a formalização de atos e a comunicação oficial. Desde a tramitação de proposições legislativas e expedição de ofícios até a elaboração de relatórios e registros administrativos, o suporte físico permanece essencial ao funcionamento regular e eficiente do Poder Legislativo, demandando o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão.

Essa demanda por impressões decorre da natureza do trabalho desenvolvido pela Câmara, cuja atuação envolve a geração contínua de materiais que precisam ser apresentados de forma clara, legível e em suporte durável. A ausência de documentos impressos impactaria negativamente a organização administrativa, além de prejudicar a comunicação institucional com outros órgãos e com a população, comprometendo o atendimento das atribuições legais do Legislativo Municipal.

Ademais, a operacionalidade das impressoras da Câmara depende diretamente de insumos apropriados, como toners, que são indispensáveis para assegurar a qualidade e a confiabilidade das impressões realizadas. A falta de tais insumos poderia levar à paralisação de atividades cruciais e à

ineficiência na tramitação de demandas administrativas e legislativas, resultando em transtornos que comprometem a celeridade e a continuidade dos serviços prestados.

Por fim, é necessário destacar que o atendimento às necessidades de impressão também envolve a preservação e o prolongamento da vida útil dos equipamentos utilizados. O uso de insumos inadequados ou a ausência de reposição regular podem gerar danos aos aparelhos, acarretando custos elevados com manutenção e possíveis substituições. Dessa forma, torna-se imprescindível que as necessidades da Câmara sejam adequadamente supridas para garantir a execução ininterrupta de suas atividades institucionais e administrativas.

Assim, tendo em conta tal necessidade, indispensável se faz a formalização de novo contrato, com vistas a satisfazer os anseios da Administração, bem como de todos os cidadãos.

DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO: Em relação ao documento de formalização de demanda e a autorização da autoridade competente para abertura de processo de contratação, verifica-se as devidas formalizações encartadas nos autos do processo em epígrafe.

DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO: Em análise dos presentes autos, observamos que foi realizada pesquisa de mercado, através da qual a empresa **M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.654.964/0001-32, apresentou o menor valor, na ordem de **R$ 57.500,00 (CINQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS),** sendo, por essa razão, a escolhida como a eventual contratada.

DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS: Para o processo em análise foi realizada pesquisa de mercado junto a três prestador de serviços, atendendo, assim, preceito do artigo 72, inciso VII, da Lei Federal 14.133/2021.

PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: Face ao atendimento de todos os pré-requisitos legais exigidos no artigo 72 e seus incisos, entendemos que há no presente o atendimento dos requisitos formais para a contratação. Sendo assim, entendemos que não há impedimento de ordem legal para o acolhimento da postulada dispensa de licitação.

Candeias, Bahia, 28 de janeiro de 2025

Rosivaldo Freitas
Presidente da Comissão de Contratação.

Creonice Santos Silva e Silva
Membro

Frederico Custodio da Silva
Membro

Da: Comissão de Contratação
Para: Contabilidade

Processo Administrativo: 009/2025.
Dispensa nº 007/2025
Assunto: Informação sobre compatibilidade de previsão de recursos orçamentários para a prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

Prezado Senhor,

Em estrita observância ao art. 72, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021, solicitamos do contábil a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, indicando os recursos orçamentários para a satisfação de tal demanda.

Caso exista previsão, favor indicar a fonte do recurso correspondente a reserva no valor de **R$ 57.500,00 (CINQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)**.

Atenciosamente,

Rosivaldo Freitas
Presidente da Comissão de Contratação.

Creonice Santos Silva e Silva
Membro

Frederico Custodio da Silva
Membro

PARECER CONTÁBIL

Da: Contabilidade
Para: Comissão de Contratação
Assunto: Resposta ao Processo Administrativo n° 009/2025.

Senhor,

Em resposta à solicitação formulada por vossa senhoria a respeito da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, informamos acerca da existência de dotação orçamentária para custear despesas relativas a prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA, no exercício de 2025.

Por essa razão, tenho a informar-lhe que:

a) Há previsão orçamentária para o valor da contratação e a mesma encontra-se reservada;

b) A Dotação orçamentária pela qual correrá aludida despesa é

Unidade: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS –
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
Projeto/Atividades: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS.

Por fim, retornem os autos a Comissão de Contratação para as demais providências.

Jean Carlos Souza Ferreira
Diretoria Administrativa

JANEIRO/2025

Especificação	Dotação Inicial	Crédito		Dotação Atualizada	Empenhos		Liquidações		Pagamentos		Saldos	
		Adição	Anulação		No Mês	Acumulado	No Mês	Acumulado	No Mês	Acumulado	A Pagar	Disponível
0100 - CÂMARA MUNICIPAL	**36.900.000,00**	**0,00**	**0,00**	**36.900.000,00**	**27.091.552,86**	**27.091.552,86**	**2.061.495,42**	**2.061.495,42**	**875.966,08**	**875.966,08**	**26.215.586,78**	**9.808.447,14**
0101 - CÂMARA MUNICIPAL	**36.900.000,00**	**0,00**	**0,00**	**36.900.000,00**	**27.091.552,86**	**27.091.552,86**	**2.061.495,42**	**2.061.495,42**	**875.966,08**	**875.966,08**	**26.215.586,78**	**9.808.447,14**
1001-AMPLIAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	**160.000,00**	**0,00**	**0,00**	**160.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**160.000,00**
33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
44905100 15000000-Obras e Instalações	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
44905200 15000000-Equipamentos e Material Permanente	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
2002-GESTÃO DAS AÇOES DO PODER LEGISLATIVO	**9.903.000,00**	**0,00**	**0,00**	**9.903.000,00**	**2.691.552,86**	**2.691.552,86**	**330.106,45**	**330.106,45**	**330.106,45**	**330.106,45**	**2.361.446,41**	**7.211.447,14**
31900400 15000000-Contratação por Tempo Determinado	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
31901100 15000000-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	328.000,00	0,00	0,00	328.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	28.000,00
31901300 15000000-Obrigações Patronais	67.000,00	0,00	0,00	67.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67.000,00
31909400 15000000-Indenizações e Restituições Trabalhistas	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
33901400 15000000-Diárias - Civil	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00
33903000 15000000-Material de Consumo	855.000,00	0,00	0,00	855.000,00	225.854,43	225.854,43	0,00	0,00	0,00	0,00	225.854,43	629.145,57
33903300 15000000-Passagens e Despesas Com Locomoção	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
33903400 15000000-Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
33903500 15000000-Serviços de Consultoria	1.270.000,00	0,00	0,00	1.270.000,00	510.000,00	510.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	465.000,00	760.000,00
33903600 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	6.586.000,00	0,00	0,00	6.586.000,00	1.655.698,43	1.655.698,43	285.106,45	285.106,45	285.106,45	285.106,45	1.370.591,98	4.930.301,57
33904000 15000000-Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
33909100 15000000-Sentenças Judiciais	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
33909200 15000000-Despesas de Exercícios Anteriores	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
33909300 15000000-Indenizações e Restituições	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
44905200 15000000-Equipamentos e Material Permanente	458.000,00	0,00	0,00	458.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	458.000,00
2003-GESTÃO DO PLENÁRIO	**26.837.000,00**	**0,00**	**0,00**	**26.837.000,00**	**24.400.000,00**	**24.400.000,00**	**1.731.388,97**	**1.731.388,97**	**545.859,63**	**545.859,63**	**23.854.140,37**	**2.437.000,00**
31901100 15000000-Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	22.051.000,00	0,00	0,00	22.051.000,00	22.000.000,00	22.000.000,00	1.731.388,97	1.731.388,97	545.859,63	545.859,63	21.454.140,37	51.000,00
31901300 15000000-Obrigações Patronais	4.747.000,00	0,00	0,00	4.747.000,00	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00	2.347.000,00
33901400 15000000-Diárias - Civil	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.000,00
Total Geral:	**36.900.000,00**	**0,00**	**0,00**	**36.900.000,00**	**27.091.552,86**	**27.091.552,86**	**2.061.495,42**	**2.061.495,42**	**875.966,08**	**875.966,08**	**26.215.586,78**	**9.808.447,14**

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA
.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

Candeias - BA, 28 de janeiro de 2025.

Do(a): Agente de Contratação
Para: Procuradoria Jurídica e/ou Assessoria Jurídica.

Processo Administrativo: 009/2025.
Assunto: Solicitação de opinativo para exame de conformidade acerca da contratação veiculada no caderno administrativo.

Em conformidade com Lei Federal 14.133/2021, precisamente em seu artigo 72, inciso III, solicito que seja previamente examinada a solicitação para contratação através de dispensa de licitação, e que seja elaborado parecer jurídico para que o mesmo transcorra dentro dos trâmites legais e lisura administrativa.

Informamos que foi utilizado como fundamentação legal para esse processo de dispensa de licitação o artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

Caso entenda possível a formalização do ajuste, favor encaminhar parecer jurídico favorável para que a autoridade superior autorize a contratação e proceda com a devida publicidade, nos termos do artigo 72, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar meus sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Rosivaldo Freitas
Presidente da Comissão de Contratação.

Creonice Santos Silva e Silva
Membro

Frederico Custodio da Silva
Membro

102

CONTRATO N° 009/ 2025.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS/BA E A M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME, NOS TERMOS ABAIXO ADUZIDOS:

PREÂMBULO:

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS, órgão do poder público municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 13.612.254/0001-02, com sede à avenida dos Três Poderes s/n Ouro Negro, Candeias - BA, neste ato representada pelo seu Presidente, Sra. Rosana de Souza Silva, doravante denominada CONTRATANTE e a sociedade empresária **M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.654.964/0001-32, com endereço na rua 2 de fevereiro, nº 270, Centro – Candeias -Bahia – Cep: 43.805-200, neste ato representada pelo senhor Alex Minervino dos Santos, portador do RG nº 907741835 e do CPF nº 015.206.035-92, com endereço na rua 2 de fevereiro, nº 270, Centro – Candeias -Bahia – Cep: 43.805-200, doravante denominada CONTRATADO, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as **cláusulas** e **condições** que seguem:

FUNDAMENTO DO CONTRATO: Este contrato decorre do Processo Administrativo n° 009/2025, fundamentado em dispensa de licitação, tombada sob o nº 007/2025, na forma do disposto no artigo 75, II, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

1.2 Segue abaixo o detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	RECARGA DE TONNER **MODELO**:BROTHER DCP-L5652DN (TN3472 \ 3442 \ 3492)	UNID	200		
02	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP DESKJET 1132 (285A)	UNID	50		

VISTO
PROJUR

03	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M1120 (436A)	UNID	50		
04	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M125 (283)	UNID	50		
05	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET 135A -135W (105a)	UNID	200		
06	RECARGA DE TONNER **MODELO**: XEROX 3335 (106r03623)	UNID	50		
07	RECARGA DE TONNER **MODELO**: RICOH M320F (SP3710)	UNID	50		
08	RECARGA REFIL – COLOR **MODELO**: EPSON L3150	UNID	100		
TOTAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES.

2.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:

2.1.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

2.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou qualquer outro beneficiário, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.1.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

2.1.6 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa à prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VISTO
PROJUR

2.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

2.1.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

2.1.9 Responsabilizar-se pelos eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento dos fiscais do contratante;

2.1.10 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

2.1.11 Manter, durante toda a exceção do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

2.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

2.2.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

2.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

2.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

2.2.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

2.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

VISTO
PROJUR

105

2.2.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

2.2.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

2.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

2.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

2.2.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E EVENTUAL REAJUSTE.

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....).

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3. O valor abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, direta ou indiretamente relacionadas com o objeto contratual, **incluindo** as despesas com alimentação, transporte, hospedagem, e todo o material necessário para impressão de documentos, quando da(s) visita(s) técnica(s) presenciai(s) ao órgão.

3.4. O pagamento será efetuado após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo o fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT, além das certidões de tributos estadual, municipal e federal, sob pena de não pagamento.

3.4.1. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.4.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

VISTO
PROJUR

3.5. Os materiais a serem utilizados para realização dos serviços ora contratados,

também serão custeados pela CONTRATADA, estando, desta forma, inserido no percentual do parágrafo anterior.

3.6. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 124, da Lei 14.133/2021, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

3.7. Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal, com aplicação do IPCA.

3.8. Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do porcentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

3.9. A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

3.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I =
(6 / 100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. CLÁUSULA QUARTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A vigência deste Contrato será de 12 meses, a contar do dia 28 de janeiro de 2025, até o dia 28 de janeiro de 2026, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 111 da Lei 14.133/2021.

VISTO
PROJUR

6. CLÁUSULA SEXTA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

107

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS –
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
Projeto/Atividades: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS.

6.2. Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento da "ordem de serviço";

c) Alteração social ou modificação da finalidade da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Falência, ou insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante;

7.2. Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente executados, considerando os resultados auferidos.

7.3. Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021.

7.4. Na hipótese de rescisão unilateral pela CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para este fim, serão devidos os valores ajustados a título de honorários advocatícios pela execução do contrato até a data de extinção, em razão não inferior a 10% (dez inteiros percentuais) daqueles previstos na cláusula quarta.

7.5. A CONTRATADA ainda fará jus a percepção de honorários decorrentes das medidas judiciais patrocinadas pela CONTRATADA que resultarem no recebimento de valores e/ou direitos, sendo fixado seu valor nos percentuais mínimos definidos no art. 85, § 3º, do Código de Processo Civil.

VISTO
PROJUR

108

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES

8.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

8.3. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

8.4. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

8.5. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e material necessário à execução dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
b) Multas de até:
b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Prestação de serviçoss, limitadas a 20% do valor da fatura;
b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 06 (seis) meses, limitadas a 20% do valor da fatura;
b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse contrato.

VISTO
PROJUR

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Ente Federativo Contratante, por prazo não superior a 03 (três) anos.
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos).
g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
h) As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Ente Contratante.
j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

10.1. O contratante providenciará a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do seu extrato em sítio eletrônico oficial, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o contratante divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.

10.1.1. Enquanto não for operacionalizado o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a divulgação dos atos e contratos deverá ocorrer em sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Ente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

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

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base na proposta apresentada e termo de referência inserto nos autos.

11.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência,

VISTO
PROJUR

110

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

11.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

11.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

VISTO
PROJUR

111

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

11.15. Conforme determinação do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado pela Administração, o Sr.(a) Fabiane de Jesus Sales, Matrícula nº 3952, lotado na diretoria administrativa, que deverá receber cópia deste contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações de caráter técnico da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório

VISTO
PROJUR

112

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

12.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços em conformidade com as exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

12.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

13.1. As prerrogativas do contratante reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO V do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

VISTO
PROJUR

113

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1. A extinção do contrato reger-se-á pela disciplina dos CAPÍTULOS VIII e XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

14.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

14.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

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

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

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

14.3.1. determinada por ato unilateral e escrito do contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.3.2. consensual, por acordo entre os contratantes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do contratante;

14.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NULIDADE

15.1. Constatada irregularidade na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o CAPÍTULO XI do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

VISTO
PROJUR

114

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO VII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

16.2.1. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e em demais normas de licitações e contratos administrativos 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Candeias, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o instrumento de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Candeias (BA), XX de janeiro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS
Rosana de Souza Silva
CONTRATANTE

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME
Alex Minervino dos Santos
CONTRATADA

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

VISTO
PROJUR

Processo Administrativo nº 009/2025
Dispensa de Licitação nº 007/2025
Objeto: Prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.
Assunto: Análise acerca da viabilidade jurídica.

PARECER JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA VOLVIDA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONERS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS - BA. CONTRATAÇÃO ANÔMALA EM RAZÃO DO VALOR. LEI 14.133/21, ART. 75, INCISO II. POSSIBILIDADE. NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DOS REQUISITOS LEGAIS E JUSTIFICATIVAS.

1. RELATÓRIO

Os autos aportam nesta Procuradoria Geral com o fito de que seja confeccionado opinativo acerca da higidez jurídica Processo Administrativo em referência, condutor da Dispensa de Licitação tombada sob o nº 007/2025, cujo objeto é a prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Assim sendo, de posse do caderno processual, passar-se-á, agora, incontinente, à análise acerca da viabilidade de formatação do aludido ajuste.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Ab initio, cumpre-nos ressalta que o exame da matéria posta em debate restringe-se aos seus aspectos exclusivamente jurídicos, excluídos da análise qualquer questão técnica ou econômica, notadamente quanto à conveniência e oportunidade inerentes a qualquer acordo/ajuste, devendo a autoridade competente se municiar de todas as cautelas para que os

atos do processo sejam prestados apenas por quem de direito.

A emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, qual seja:

> O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.

Pois bem. Dito isto, passemos à análise.

A matéria *in casu* está disciplinada pelo art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, que assim menciona:

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais) [1], no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
>
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)[2], no caso de outros serviços e compras;

O parágrafo primeiro do mesmo artigo serve, por intuitivamente lógico, para integralizar a norma erigida ao norte, de modo que a contratação anômala encarece exegese conjunta, notadamente porque a aferição dos valores deve, necessariamente, perpassar pelo somatório do dispêndio levado a efeito pela respectiva unidade gestora, no exercício financeiro, e o exame da natureza dos objetos, consoante infere-se da leitura do aludido fragmento, senão

---

[1] Valor atualizado de acordo com Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2025, que atualmente está na ordem de R$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos).

[2] Valor atualizado de acordo com Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2025, que atualmente está na ordem de R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

117

vejamos:

> § 1° Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:
>
> I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;
>
> II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Com efeito, a legislação de regência, com fulcro nos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, erige como hipótese de dispensa de prélio seletivo as contratações de serviços de natureza diversa de engenharia e de compras cujo valor seja inferior a R$62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)[3], desde que contextualizada a dispensa.

A nosso ver, a circunstância que se arvora no presente casuísmo amolda-se, objetiva e perfeitamente, à hipótese contida na dicção da norma supramencionada, de modo a autorizar a encarecida contratação.

Passando à análise dos requisitos formais atinentes ao tema, pôde ser verificado que o aviso de dispensa vai ser adotado pela Administração, o qual respeita o prazo mínimo de três dias úteis para a apresentação das propostas e demais documentos, bem como traz em seu bojo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, satisfazendo, assim, os predicados estabelecidos pelo art. 75, §3°, da Lei n° 14.133/21.

Já no que respeita à minuta contratual, temos que preenche, indene de dúvidas, os predicados encarecidos pela legislação de regência.

Das recomendações.

Nos autos, deverão estar presentes os elementos de escolha do prestador de serviço, a

[3] Valor atualizado de acordo com o Decreto n° 12.343, de 30 de dezembro de 2025.

justificativa do preço, na forma do art. 72, VI e VII da Lei 14.133/2021. Os preços devem aderir à realidade do mercado, cuja extensão não se limita, necessariamente, aos extremos do Município Contratante e a justificativa do dimensionamento.

Ademais, é de perspícua relevância que seja examinada a documentação comprobatória da habilitação jurídica, consultada a regularidade fiscal da contratada quando da assinatura do contrato, observando-se, outrossim, o prazo de validade das aludidas certidões, conforme exigência pela Lei 14.133/2021 e, para além disso, sejam exaradas todas as certidões aludidas no §4°, do artigo 91, do indigitado diploma normativo.

Por fim, cumpre assoviar, por oportuno e necessário, que o instituto da dispensa de licitação deve ser utilizado de modo a atender ao Princípio da Unidade Orçamentária, e desde que respeitado, de igual modo, o Princípio da Anualidade, mesmo que as respectivas requisições sejam oriundas de Secretarias diferentes. Diante disso, recomendo firme exame acerca do respeito aos antecitados vetores axiológicos, notadamente para que se proscreva eventuais fracionamentos indevido.

Por oportuno, registre-se, ainda, que, após a contratação direta, ressoa imprescindível a publicação do extrato do contrato.

3. Conclusão

Ante o exposto, desde que atendidas as condições e recomendações infra, opina-se pela possibilidade jurídica de contratação direta por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21.

É o parecer. S.M.J.

Candeias, Bahia, 28 de janeiro de 2025.

Juno Barbosa Leite
Procurador
Decreto n.º 15/2025

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA
.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°009/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°007/2025

À vista dos elementos contidos no presente Processo, devidamente justificado, CONSIDERANDO a manifestação do Comissão de Contratação, que prevê a indicação de DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no art. 72 e art.75, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei n° 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2025.**

Autorizo, em consequência, a proceder-se à contratação nos termos do parecer exarado pelo Comissão de Contratação, conforme abaixo descrito:

Objeto a ser contratado:	Prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.
Contratada:	M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME CNPJ n° 12.654.964/0001-32
Prazo de Vigência:	12 (DOZE) meses
Valor Total:	R$ 57.500,00 (CIQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)
Fundamento Legal:	Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021.

Justificativa colacionada aos autos do processo de Dispensa de Licitação n° 007/2025.

Determino, ainda, que se leve a efeito, em no máximo 10 (dez) dias, a publicidade encarecida pelas normas de regência, em especial atenção, inclusive, à dicção do parágrafo único do

120

artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial e no PNCP.

Candeias - BA, 28 de janeiro de 2025.

Rosana de Souza Silva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS
PROTOCOLO
DATA: 28/01/25

Everaldo Silva Aragão Filho
Diretor Administrativo
Decreto nº 007/2025
Câmara Municipal de Candeias

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA
.....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

CONTRATO N° 009/ 2025.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS/BA E A M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME, NOS TERMOS ABAIXO ADUZIDOS:

PREÂMBULO:

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS, órgão do poder público municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 13.612.254/0001-02, com sede à avenida dos Três Poderes s/n Ouro Negro, Candeias - BA, neste ato representada pelo seu Presidente, Sra. Rosana de Souza Silva, doravante denominada CONTRATANTE e a sociedade empresária **M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.654.964/0001-32, com endereço na rua 2 de fevereiro, nº 270, Centro – Candeias -Bahia – Cep: 43.805-200, neste ato representada pelo senhor Alex Minervino dos Santos, portador do RG nº 907741835 e do CPF nº 015.206.035-92, com endereço na rua 2 de fevereiro, nº 270, Centro – Candeias -Bahia – Cep: 43.805-200, doravante denominada CONTRATADO, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as **cláusulas** e **condições** que seguem:

FUNDAMENTO DO CONTRATO: Este contrato decorre do Processo Administrativo n° 009/2025, fundamentado em dispensa de licitação, tombada sob o nº 007/2025, na forma do disposto no artigo 75, II, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.

1.2 Segue abaixo o detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	RECARGA DE TONNER **MODELO**:BROTHER DCP-L5652DN (TN3472 \ 3442 \ 3492)	UNID	200	R$ 80,00	R$ 16.000,00
02	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP DESKJET 1132 (285A)	UNID	50	R$ 60,00	R$ 3.000,00

03	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M1120 (436A)	UNID	50	R$ 60,00	R$ 3.000,00
04	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET M125 (283)	UNID	50	R$ 60,00	R$ 3.000,00
05	RECARGA DE TONNER **MODELO**:HP LASERJET 135A -135W (105a)	UNID	200	R$ 85,00	R$ 17.000,00
06	RECARGA DE TONNER **MODELO**: XEROX 3335 (106r03623)	UNID	50	R$ 120,00	R$ 6.000,00
07	RECARGA DE TONNER **MODELO**: RICOH M320F (SP3710)	UNID	50	R$ 120,00	R$ 6.000,00
08	RECARGA REFIL – COLOR **MODELO**: EPSON L3150	UNID	100	R$ 35,00	R$ 3.500,00
TOTAL					**R$ 57.500,00**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES.

2.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:

2.1.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

2.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou qualquer outro beneficiário, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.1.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

2.1.6 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa à prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

2.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

2.1.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

2.1.9 Responsabilizar-se pelos eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento dos fiscais do contratante;

2.1.10 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

2.1.11 Manter, durante toda a exceção do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

2.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

2.2.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

2.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

2.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

2.2.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
2.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

124

2.2.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

2.2.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

2.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

2.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

2.2.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E EVENTUAL REAJUSTE.

3.1. O valor total da contratação é de **R$ 57.500,00 (cinquenta e sete mil e quinhentos reais).**

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3. O valor abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, direta ou indiretamente relacionadas com o objeto contratual, **incluindo** as despesas com alimentação, transporte, hospedagem, e todo o material necessário para impressão de documentos, quando da(s) visita(s) técnica(s) presenciai(s) ao órgão.

3.4. O pagamento será efetuado após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo o fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT, além das certidões de tributos estadual, municipal e federal, sob pena de não pagamento.

3.4.1. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

3.4.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

3.5. Os materiais a serem utilizados para realização dos serviços ora contratados, também serão custeados pela CONTRATADA, estando, desta forma, inserido no percentual do parágrafo anterior.

3.6. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 124, da Lei 14.133/2021, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

3.7. Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal, com aplicação do IPCA.

3.8. Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do porcentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

3.9. A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

3.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I =
(6 / 100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. CLÁUSULA QUARTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. A vigência deste Contrato será de 12 meses, a contar do dia 28 de janeiro de 2025, até o dia 28 de janeiro de 2026, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 111 da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

126

Unidade: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS –
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
Projeto/Atividades: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS.

6.2. Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento da "ordem de serviço";

c) Alteração social ou modificação da finalidade da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Falência, ou insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante;

7.2. Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente executados, considerando os resultados auferidos.

7.3. Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021.

7.4. Na hipótese de rescisão unilateral pela CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para este fim, serão devidos os valores ajustados a título de honorários advocatícios pela execução do contrato até a data de extinção, em razão não inferior a 10% (dez inteiros percentuais) daqueles previstos na cláusula quarta.

7.5. A CONTRATADA ainda fará jus a percepção de honorários decorrentes das medidas judiciais patrocinadas pela CONTRATADA que resultarem no recebimento de valores e/ou direitos, sendo fixado seu valor nos percentuais mínimos definidos no art. 85, § 3º, do Código de Processo Civil.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES

8.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela

CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

8.3. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

8.4. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

8.5. A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e material necessário à execução dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
b) Multas de até:
b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Prestação de serviçoss, limitadas a 20% do valor da fatura;
b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 06 (seis) meses, limitadas a 20% do valor da fatura;
b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse contrato.
c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Ente Federativo Contratante,

por prazo não superior a 03 (três) anos.
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos).
g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
h) As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Ente Contratante.
j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

10.1. O contratante providenciará a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do seu extrato em sítio eletrônico oficial, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o contratante divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.

10.1.1. Enquanto não for operacionalizado o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a divulgação dos atos e contratos deverá ocorrer em sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Ente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

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

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base na proposta apresentada e termo de referência inserto nos autos.

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

11.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas

contratuais.

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

11.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

11.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.15. Conforme determinação do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado pela Administração, o Sr.(a) Fabiane de Jesus Sales, Matrícula nº 3952, lotado na diretoria administrativa, que deverá receber cópia deste contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

12.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações de caráter técnico da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências

na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços em conformidade com as exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

12.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

13.1. As prerrogativas do contratante reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO IV do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1. A extinção do contrato reger-se-á pela disciplina dos CAPÍTULOS VIII e XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

14.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

14.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

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

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

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

14.3.1. determinada por ato unilateral e escrito do contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.3.2. consensual, por acordo entre os contratantes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do contratante;

14.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NULIDADE

15.1. Constatada irregularidade na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o CAPÍTULO XI do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO VII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

16.2.1. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e em demais normas de licitações e contratos administrativos 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Candeias, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o instrumento de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Candeias (BA), 28 de janeiro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS
Rosana de Souza Silva
CONTRATANTE

M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME
Alex Minervino dos Santos
CONTRATADA

Testemunhas

Nome:
CPF: 548563455.91

Nome:
CPF: 158372975-53

ESTADO DA BAHIA
CAMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS
AV DOS TRES PODERES, SN - OURO NEGRO
Candeias - BA
C.N.P.J.: 13.612.254/0001-02

Nota de Empenho
JANEIRO/2025

Nota de Empenho 01280002 **Tipo:** Global **Data:** 28/01/2025

FORNECEDOR

Nome: M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ/CPF: 12.654.964/0001-32
Endereço: R VINTE E UM DE ABRIL, 94 **Compl:** SEGUNDO ANDAR
Bairro: CENTRO **Cidade:** Candeias **UF:** BA
E-mail: jucyvale@hotmail.com **Telefone:** (71)92270-642
PIS/PASEP: **RG:**

DADOS BANCÁRIOS

Banco: **Agência:** **Operação:** **Conta:**
Pix:

CLASSIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária:	0101	CÂMARA MUNICIPAL
Função:	01	Legislativa
SubFunção:	031	Ação Legislativa
Programa:	0001	TRANSPARÊNCIA, PARTICIPAÇÃO POPULAR E MODERNIZAÇÃO LEGISLATIVA
[illegible]:	2002	GESTÃO DAS AÇOES DO PODER LEGISLATIVO
Natureza Despesa:	33903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
SubElemento:	33903999	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte:	15000000	Recursos não Vinculados de Impostos
Marcador:	15000000	Recursos não Vinculados de Impostos
Centro Custo:		

Licitação: Nº 007/2025 - Dispensável, Art. 75, Inciso II, Lei 14.133/2021 **Nº Recibo:**

Processo: **Prazo Liquidação:** 0

CONTRATO/ANO	SD/ANO	TIPO	SALDO ANTERIOR	VALOR EMPENHO	SALDO DISPONÍVEL
009 / 2025		Global	4.980.301,57	52.700,00	4.927.601,57

HISTÓRICO

REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE RECARGA DE CARTUCHOS TONNER LASER PARA SUPRIR AS IMPRESSORAS E COPIADORAS DESTA CASA LEGISLATIVA. VIGÊNCIA: 28/01/2025 A 28/01/2026, [PA:009/2025 - DL:007/2025 - TC:009/2025] VALOR DA DISPENSA: R$ 57.500,00
Valoe empenhado para 2025: $52.700,000 - Saldo Para 2026: $4.800,00

Item	Especificação	Unid	Qtde	Unitário	Total
1	4771 - Serviços de Recarga de Cartuchos clor e Tonner Laser	UND	1,0000	52.700,0000	52.700,0000

[illegible]QUENTA E DOIS MIL E SETECENTOS REAIS **52.700,00**

Emitido em 28/01/2025

Autorizo/Ratifico o empenho dessa despesa

Essa despesa foi empenhada em crédito próprio

ROSANA DE SOUZA SILVA
PRESIDENTE CAMARA Mat.002653

JEAN CARLOS SOUZA FERREIRA
Diretor Financeiro Mat.003223

135

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2025

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 009/2025 **CONTRATO** 009/2025. **CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANDEIAS -BAHIA **CONTRATADA:** M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME CNPJ N° 12.654.964/0001-32. **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONERS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS - BA. **VIGÊNCIA:** 28/01/2025 A 28/01/2026. **VALOR:** R$ 57.500,00 (CINQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

UNIDADE: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS
ELEMENTO DA DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
PROJETO / ATIVIDADES: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INC. II, DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021.

MARCELO SILVESTRE ROSIVALDO FREITAS CREONICE SANTOS SILVA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

28 01 25

Everaldo Silva Aragão Filho
Diretor Administrativo
Decreto nº 007/2025
Câmara Municipal de Candeias

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA .....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°009/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°007/2025

À vista dos elementos contidos no presente Processo, devidamente justificado, CONSIDERANDO a manifestação do Comissão de Contratação, que prevê a indicação de DISPENSA DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto no art. 72 e art.75, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei n° 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2025.**

Autorizo, em consequência, a proceder-se à contratação nos termos do parecer exarado pelo Comissão de Contratação, conforme abaixo descrito:

Objeto a ser contratado:	Prestação de serviços de recarga de toners para atender as necessidades da Câmara Municipal de Candeias - BA.
Contratada:	M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME CNPJ n° 12.654.964/0001-32
Prazo de Vigência:	12 (DOZE) meses
Valor Total:	R$ 57.500,00 (CIQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)
Fundamento Legal:	Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021.

Justificativa colacionada aos autos do processo de Dispensa de Licitação n° 007/2025.

Determino, ainda, que se leve a efeito, em no máximo 10 (dez) dias, a publicidade encarecida pelas normas de regência, em especial atenção, inclusive, à dicção do parágrafo único do

137

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA .....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial e no PNCP.

Candeias - BA, 28 de janeiro de 2025.

Rosana de Souza Silva
Presidente

CERTIFICAÇÃO: 1017E74C-9826-418A-A085-7C8505DC8D18

138

Estado da Bahia
Câmara Municipal de Candeias
REGIÃO METROPOLITANA .....CNPJ.: 13.612.254/0001-02

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 009/2025 **CONTRATO** 009/2025. **CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANDEIAS -BAHIA **CONTRATADA:** M-TECH SEGURANÇA E TECNOLOGIA LTDA ME CNPJ Nº 12.654.964/0001-32. **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONERS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEIAS - BA. **VIGÊNCIA:** 28/01/2025 A 28/01/2026. **VALOR:** R$ 57.500,00 (CINQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

UNIDADE: 101 - CÂMARA MUNICIPAL DE CANDEAIS
ELEMENTO DA DESPESA: 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
PROJETO / ATIVIDADES: 2002 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INC. II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

MARCELO SILVESTRE ROSIVALDO FREITAS CREONICE SANTOS SILVA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CERTIFICAÇÃO: 1017E74C-9826-418A-A085-7C8505DC8D18