

EDITAL

20 de janeiro de 2023

PREGÃO PRESENCIAL n° 002/2023

TIPO - MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR ITEM

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

4008/2022

II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):

02/02/2023 às 08h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos.

V – SECRETARIA REQUISITANTE:

Para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA.

VI - PRAZOS:

Entrega: O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias, após a requisição dos mesmos, através de Solicitação de Fornecimento.

Vigência do Contrato: será pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por mútuo acordo das partes, obedecendo ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666 de 1993.

VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das Ações da Procuradoria Jurídica do Município

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.05.05 – Controladoria do Município

Projeto/Atividade: 2016 – Controladoria do Município

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.06.06 – Sec. Mun. de Administração

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.06.50 – Sec. Mun. de Planejamento

Projeto/Atividade: 2022 – Gerenciamento das Ações da Secretaria de Planejamento

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.07.07 – Sec. Mun. Da Fazenda

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das Ações da Secretaria da Fazenda

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.08 – Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2026 – Gestão das Ações da Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2044 – Aprimoramento das Ações do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2048 – Desenvolvimento das Ações do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2052 – Manutenção do Programa de Inclusão Digital, Tecnologia e Gestão Informatizada na Educação

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 01 – Receita e Transf. De Imposto – Educação 25%

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB

Projeto/Atividade: 1019 Estruturação das Ações de Atenção Básica em Saúde

Projeto/Atividade: 1020 Estruturação das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2061 - Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2066 Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

Projeto/Atividade: 2067 Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2068 Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2069 Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: 6102 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos Saúde 15%

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Agricultura e Tecnologia.

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.50 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviço e Turismo

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.51 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Projeto/Atividade: 2112 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.11.11 – Sec. Mun. de Infraest, Obras, Serv Púb. Transporte

Projeto/Atividade: 2079 – Manutenção da Sec de Infraestrutura, Obras, Serv.Púb e Transportes

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.12 – Sec. Mun. de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 1068 – Estruturação e Equipamento do Setor de Segurança e Trânsito

Projeto/Atividade: 2087 – Manutenção da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.50 – Secretaria Mun. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 1076 – Reequipamento da Sec. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2092 – Manut. da Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 1078 – Reequipamento do Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assistência Social

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Projeto/Atividade: 2121 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e atesto na Nota Fiscal pela Secretaria solicitante e Fiscal do Contrato.

IX - LOCAL DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues no Almojarifado da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, localizado, na **Rua Barão de Cotegipe, nº 273, Centro, Barreiras/BA**, ou em outro local previamente determinado pela mesma, neste mesmo Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes.

X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível na íntegra no site da Prefeitura (<https://portaldatransparencia.barreiras.ba.gov.br/licitacoes/>) ou por e-mail licitacaobarreiras@gmail.com ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

XI - ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato.

XII – PREÇO MÁXIMO:

- ITEM 01: R\$ 122.040,45 (cento e vinte e dois mil, quarenta reais e quarenta e cinco centavos);
ITEM 02: R\$ 92.873,22 (noventa e dois mil, oitocentos e setenta e três reais e vinte e dois centavos);
ITEM 03: R\$ 14.144,00 (quatorze mil, cento e quarenta e quatro reais);
ITEM 04: R\$ 126.855,44 (cento e vinte e seis mil, oitocentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos);
ITEM 05: R\$ 60.796,16 (sessenta mil, setecentos e noventa e seis reais e dezesseis centavos);
ITEM 06: R\$ 5.167,36 (cinco mil, cento e sessenta e sete reais e trinta e seis centavos);
ITEM 07: R\$ 299.795,04 (duzentos e noventa e nove mil, setecentos e noventa e cinco reais e quatro centavos);
ITEM 08: R\$ 70.789,70 (setenta mil, setecentos e oitenta e nove reais e setenta centavos);
ITEM 09: R\$ 1.604,41 (um mil, seiscentos e quatro reais e quarenta e um centavos);
ITEM 10: R\$ 29.004,75 (vinte e nove mil, quatro reais e setenta e cinco centavos);
ITEM 11: R\$ 7.796,25 (sete mil, setecentos e noventa e seis reais e vinte e cinco centavos);
ITEM 12: R\$ 1.587,64 (um mil, quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e quatro centavos);
ITEM 13: R\$ 20.463,00 (vinte mil, quatrocentos e sessenta e três reais);
ITEM 14: R\$ 6.405,10 (seis mil, quatrocentos e cinco reais e dez centavos);
ITEM 15: R\$ 387,86 (trezentos e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos);
ITEM 16: R\$ 269,64 (duzentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos);
ITEM 17: R\$ 642,60 (seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos);
ITEM 18: R\$ 29.026,68 (vinte e nove mil, vinte e seis reais e sessenta e oito centavos).

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 661/2022, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

2. TIPO/REGIME/CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Execução parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço unitário.
- 2.4 POR ITEM.

3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

- 4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico licitacaobarreiras@gmail.com ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas.
- 4.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação,

localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispões o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

5.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

5.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2 Estiverem com falência decretada;

5.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

5.2.4 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.2.5 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.6 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição

de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.

f) DECLARAÇÃO ÚNICA, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

6.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes “A” - Proposta de Preços e “B” - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

7.1.1 ENVELOPE “A” - Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial;

Objeto;

Nome do licitante.

7.1.2 ENVELOPE “B” - Habilitação

Número do Pregão Presencial;

Objeto;

Nome do licitante.

7.2 Os envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” - HABILITAÇÃO para esta licitação serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.

7.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

7.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**.

7.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

7.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emissor.

7.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

7.8 DA COTA PRINCIPAL E DA COTA RESERVADA – APLICAÇÃO DA LC 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014 - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME e EPP.

7.8.1 Os **ITENS 01, 02, 04, 07 e 08 (COTA PRINCIPAL)**, é destinado à participação ampla dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresa - E ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (com os benefícios previstos na LC 123/06);

7.8.2 Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 (alterada pela LC n. 147/2014), os **ITENS 03, 05, 06, 09 AO 18(COTA RESERVADA)** é para participação exclusiva apenas de ME e EPP.

7.8.3 Para tanto, as empresas enquadradas nas situações acima referenciadas, deverão apresentar a declaração de ME ou EPP, incidindo em penalidades a falsa declaração.

7.8.4 Não havendo vencedor da cota reservada para ME e EPP, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratique(m) o preço do primeiro colocado.

8. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

8.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, sendo sugerido o modelo do anexo II. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

8.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

8.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.3 Prazo de entrega dos materiais, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

8.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

8.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.1.6 O licitante deverá apresentar marca do produto apresentado.

8.2 Os preços são fixos e irremovíveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

8.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

8.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

8.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 8.1.2 e 8.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

8.7 No preço proposto, já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com transportes e viagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

9. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

9.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

9.1.3.2 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

9.1.4 Qualificação Técnica

9.1.4.1 Comprovação através de certidão (ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação.

9.1.4.1.1 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

9.1.4.1.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório;

9.1.4.1.3 O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

9.1.4.2 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.5 Outros Documentos/Informações

9.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).

9.1.5.2 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

9.1.5.3 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barreiras ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.5 Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

11. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

11.1 FASE INICIAL

11.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

11.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

11.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

11.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

11.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

11.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

11.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

11.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

11.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

11.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

11.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

11.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

11.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço GLOBAL POR ITEM**.

11.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

11.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

11.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

11.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

11.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

11.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

11.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

11.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

11.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e

assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

11.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

11.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

11.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

11.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL POR ITEM.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

12.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

12.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

12.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

12.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

12.11 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13. RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão serem protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 12:00 horas.**

13.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.

13.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

13.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 13.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

13.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 13.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

14.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

15. CONTRATAÇÃO

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

16.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Secretaria de Administração referente aos produtos que forem requisitados, para controle e processo de pagamento;

17.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e atesto na Nota Fiscal pela Secretaria solicitante e Fiscal do Contrato;

17.3. Para efeito de pagamento, a contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, onde deverão ser encaminhados os documentos mencionados abaixo, dentro do prazo de validade, juntamente com a nota fiscal:

I — Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III – Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

IV – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;

17.4. Caso a Contratada não obedeça às condições estabelecidas no item anterior, a nota fiscal será passível de devolução, obrigando-se a empresa a emitir nova (s) nota (s), que somente será (ão) recebida (as) pela Contratante, mediante a anexação das certidões.

18. SANÇÕES

18.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;

- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

18.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

18.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

18.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 19.1 e 19.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

18.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

18.7 As sanções previstas no item 19.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste termo de referência e no edital.

19. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS

20.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

21.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

21.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste Edital.

21.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

21.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

21.6 Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá, no todo ou em parte, o objeto da contratação do Contrato., sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

21.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

22. FORO

22.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

23. ANEXOS DO EDITAL

23.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

André Avelino de Oliveira Neto
PREGOEIRO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA, conforme especificado neste Termo de Referência – ANEXO I.

2. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

2.1. O objeto a ser contratado se trata de bem comum, categoria de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontrados no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A aquisição do referido objeto respalda-se, ainda, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006, de 17/07/2002, Decreto 8.538 de 06/10/15 e nas demais disposições legais, normativas e regulamentares indicadas no presente Termo de Referência e no Edital.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a aquisição de eletroeletrônicos para atender as demandas das Secretarias Municipais, que planejam e requisitam estes equipamentos, considerando suas necessidades. Assim, a aquisição supracitada possibilitará a reposição dos equipamentos que estão desgastados pelo tempo devido à utilização constante, melhorando as condições de trabalho e o desempenho das atividades laborais.

3.2. Sendo assim, após análises das demandas necessárias das Secretarias, chegou-se aos quantitativos apresentados no Anexo I deste Termo de Referência.

4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

4.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, localizado, na **Rua Barão de Cotegipe, nº 273, Centro, Barreiras/BA**, ou em outro local previamente determinado pela mesma, neste mesmo Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes;

4.2. Nos preços unitários propostos deverão estar inclusos todas as despesas para sua entrega como frete, impostos, taxas etc.

4.3. O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias, após a requisição dos mesmos, através de Solicitação de Fornecimento;

4.4. No ato da entrega dos produtos, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos;

4.5. O transporte do material/equipamento deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado;

4.6. A contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o produto entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;

4.7. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

4.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da contratada;

4.9. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.9.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações do objeto, constante neste termo de referência e da proposta vencedora;

4.9.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.9.3. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes;

4.10. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante;

4.11. Quando da entrega dos produtos pelo fornecedor juntamente com a nota fiscal, a seção de material fará o seu recebimento provisório, ocasião em que serão conferidos apenas a quantidade e a qualidade dos volumes entregues;

4.12. O recebimento definitivo dos produtos dependerá da verificação de sua conformidade com as especificações.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA obriga-se a observar as especificações a serem executadas constantes na planilha descritiva neste Termo de Referência;

5.2. Dar integral cumprimento a sua proposta;

5.3. Fornecer os produtos de primeira qualidade e de acordo com as especificações e condições adequadas para seu uso, entregando-o no endereço indicado;

5.4. Zelar para que seus empregados utilizados na entrega dos produtos estejam devidamente credenciados, portando cartão de identificação;

5.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, inclusive os que resultarem, direta ou indiretamente, de atos ou omissões de seus empregados ou prepostos, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da administração pública, reparando os danos eventualmente causados, procedendo, imediatamente, o respectivo reembolso;

5.6. Prestar, sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo pronta e imediatamente às reclamações que porventura lhes forem apresentadas;

5.7. Atender às demandas da Contratante na exata medida de suas necessidades, garantindo a entrega dos produtos solicitados;

5.8. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos adquiridos, bem como por todo e qualquer dano que venha a ocorrer provenientes do transporte dos mesmos;

5.9. Manter, durante a vigência do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

5.10. Entregar os produtos solicitados nas quantidades e qualidade informadas, atendendo às especificações técnicas;

5.11. Proceder às substituições, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, dos produtos que não atendam às especificações descritas neste Termo de Referência, bem como daqueles que contenham erros de dados que foram observados por ocasião de análise da Contratante, no prazo informado, contadas a partir da notificação da recusa do produto defeituoso;

5.12. Assumir inteira responsabilidade pelos produtos contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;

5.13. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.14. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

5.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação: prova de regularidade com relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do domicílio ou sede do licitante; FGTS, CNDT;

5.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei n.º 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento/entrega dos produtos;

6.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;

6.3. Supervisionar o fornecimento, por intermédio da Secretaria solicitante;

6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

6.5. Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela contratada;

6.6. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela contratada, desde que atendidas as obrigações contratuais.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

7.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

7.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

7.5. Compete ao Prefeito Municipal à aplicação das penalidades previstas nos 7.1 e 7.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

7.6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 7.1 e 7.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

7.7. As sanções previstas no item 7.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Termo.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Secretaria de Administração referente aos produtos que forem requisitados, para controle e processo de pagamento;

8.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e atesto na Nota Fiscal pela Secretaria solicitante e Fiscal do Contrato;

8.3. Para efeito de pagamento, a contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, onde deverão ser encaminhados os documentos mencionados abaixo, dentro do prazo de validade, juntamente com a nota fiscal:

I — Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

V — Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI — Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

VII — Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;

8.4. Caso a Contratada não obedeça às condições estabelecidas no item anterior, a nota fiscal será passível de devolução, obrigando-se a empresa a emitir nova (s) nota (s), que somente será (ão) recebida (as) pela Contratante, mediante a anexação das certidões.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Comprovação através de certidão (ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

9.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

9.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório;

9.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

10. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1.** Todos os produtos eletroeletrônico deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação;
- 10.2.** O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação feita pela contratante;
- 10.3.** A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos produtos, no local indicado pela contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas;
- 10.4.** Durante o prazo de garantia, a contratada obriga-se a manter os serviços de assistência técnica, contra qualquer defeito que venham a apresentar;
- 10.5.** A substituição do produto defeituoso deverá acontecer no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o chamado técnico, durante o prazo de garantia dos produtos, sem custos para a contratante;
- 10.6.** O serviço de Assistência Técnica compreende a manutenção corretiva, a fim de manter os produtos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para este Órgão contratante, pelo período de garantia que é de 12 (doze) meses;
- 10.7.** A Assistência Técnica utilizará apenas peças e componentes originais sem limites de valor quando se tratar de culpa exclusiva da empresa contratada;
- 10.8.** A Assistência Técnica será prestada no local onde se encontre o produto e deverá ser apresentado um laudo técnico da ocorrência;
- 10.9.** Caso seja necessário retirar e enviar o produto para um centro de assistência técnica, em outra cidade, a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica arcará com os custos e seguro de transporte;
- 10.10.** Para a retirada do produto de qualquer dependência das Unidades das Secretarias da Prefeitura do Município, deverá a empresa contratada solicitar autorização formal, sob pena de ser responsabilizada nos termos da Lei, pelo destino do produto, cujo ônus será de sua responsabilidade;
- 10.11.** O mal e indevido uso dos produtos por parte dos servidores deste Órgão contratante ou outra situação que fique demonstrada inequivocamente a culpa deste último, afasta a responsabilidade da empresa contratada, cabendo neste caso ser comprovado a ocorrência por laudo técnico, detalhando os motivos, bem como o valor do conserto, devendo neste caso ser apresentado um orçamento detalhado;
- 10.12.** O serviço de Assistência Técnica será prestado em dias úteis e no horário de expediente;
- 10.13.** A empresa contratada deverá substituir qualquer produto que esteja apresentando defeitos continuados , inclusive defeitos provenientes de erro de projeto;
- 10.14.** Serão considerados defeitos continuados a ocorrência ou a paralisação do produto pelo mesmo defeito por mais de uma vez.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1.** A vigência de execução será pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por mútuo acordo das partes, obedecendo ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666 de 1993.

12. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio das Secretarias Municipais, na forma que lhe convier;

12.2. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

12.3. A Gestão de contratos consiste em atividades coordenadas que visam administrar os contratos desde o seu início até o seu término, com ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento das regras previstas/pactuadas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados e trazer benefícios e economia para a administração. Ainda, deverá acompanhar a assinatura dos contratos, manter controle individualizado de cada contrato e dentre outras funções, preparar e implementar as alterações contratuais;

12.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como FISCAIS DO CONTRATO:

12.4.1. RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO, matrícula nº 59804, Coordenador, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

12.4.2. JOISSE JÉSSICA ROCHA DE JESUS, matrícula nº 59.833, Assessora Especial III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

12.4.3. DENISE ARAÚJO MESQUITA, Matrícula nº 63300, Subsecretária, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

12.4.4. JOSELMA MACHADO PAMPONET, Matrícula nº 59671, Cargo de Assessora Especial, lotada na Secretária Municipal de Administração.

Barreiras – BA, 25 de Outubro 2022.

Gislaine César de Carvalho Barbosa
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – ELETROELETRÔNICOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.
1	TELEVISÃO ; SMART TV; Com Conversor Digital Integrado; Tela Led; de 32 Polegadas ; Full HD, proporção da Imagem 16:9; Com funcionalidade SMART TV, Conexões Wi-fi integrado, Ready; C/ 2 Conexões HDMI, 2 Conexões USB, 1 Entrada P/ Pc (VGA) + Entrada de áudio, 1 Ethernet Lan Rj-45; Saída de áudio Digital (coaxial), Saída para fone de ouvido; com Recepção para DTV, sistema brasileiro, Dgtvi; Sistema de Cores Ntsc, Pal-m, Pal-n, Isdb-tb; Controle Remoto Padrão; Voltagem Bivolt; Economia de energia com selo Procel A; Cor preta; Com Garantia de no mínimo 12 Meses; Manual em Português; Certificado de Garantia; Base e Parafusos de Fixação, Cabo de Força; Controle Remoto e Pilhas.	Unid.	70
2	TELEVISÃO ; SMART TV; Com conversor digital integrado; Tela Led; de 42 Polegadas , Full HD, proporção da Imagem 16:9; Com funcionalidade SMART TV, Conexões Wi-fi integrado, Ready; C/ 2 Conexões HDMI, 2 Conexões USB, 1 Entrada P/ Pc (VGA) + Entrada de áudio, 1 Ethernet Lan Rj-45; Saída de áudio Digital (coaxial), Saída para fone de ouvido; com Recepção para DTV, sistema brasileiro, Dgtvi; Sistema de Cores Ntsc, Pal-m, Pal-n, Isdb-tb; Controle Remoto Padrão; Voltagem Bivolt; Economia de energia com selo Procel A; Com Garantia de no mínimo 12 Meses; Manual em Português; Cor preta; Certificado de Garantia; Base e Parafusos de Fixação, Cabo de Força; Controle Remoto e Pilhas.	Unid.	33
3	RELÓGIO DE PAREDE , analógico, em aço escovado, redondo, com numeração completa de a 1 a 12 (indo-arábicos) com 30 a 45 cm de diâmetro, alimentação por pilha. Garantia mínima de 12 meses.	Unid.	128
4	FRAGMENTADORA/PICOTADORA DE PAPEL , para uso profissional, com tipo de corte em partículas, de aproximadamente, 3,9 x 38mm, para folhas tamanho A4, com capacidade de corte de no mínimo 15 folhas 75g/m ² simultâneas; Motor de indução magnética; Rodízios para facilitar a locomoção; Bloqueio elétrico em caso de remoção do cesto e parada automática com o cesto cheio. Capacidade de fragmentar papéis, clips, grampos, CdS, DVD, cartões; Capacidade aproximada do cesto de 26 litros; Com Sensor. Sistema automático de economia de energia. Pentas raspadores metálicos. Voltagem 220 V. Garantia mínima de 12 meses; Apresentar certificado de garantia e manual de instruções.	Unid.	41
5	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 120W – Caixa de som amplificada com potência de 120W; com entrada USB, com slot para cartão SD; com conexões bluetooth, com bateria recarregável; que reproduza arquivos mp3; com entrada auxiliar áudio plug (p2); Entrada para microfone (p10); Equalização de áudio ECO; Portátil com alça, Voltagem: bivolt; Dimensões da Caixa: Altura 41,00cm X Largura 26,00cm X Profundidade 21,50cm; Peso aproximado de 2,12kg.	Unid.	44

6	MINI GRAVADOR DIGITAL de voz, com as seguintes características adicionais: Armazenamento interno não inferior a 4 GB de memória, gravação de voz ativada, compatível com PC e Mac, corte de ruído inteligente, marcador de faixa, visor e acessórios-Cabo USB fornecido para a ligação em PC e MAC, software de organização do áudio. entrada para cartão de memória micros (cartão de memória incluso de 16 GB). Alimentação a pilha AAA. Apresentar certificado de garantia e manual de instruções.	Unid.	11
7	PROJETOR MULTIMÍDIA3200 Lumes (ou superior), sistema de projeção: Tecnologia Epson 3 LCD de 3 chips. Método de projeção: montagem frontal/retroprojeção/pendurado no teto. Método de driving: matriz ativa TFT de polissilício número de pixel: 480.000 pontos (800 x 600) x 3brilho de cor- saída de luz de cor: 3200 lumens, brilho branco- saída de luz branca: 3200 lumens, razão de aspecto: 4.3, resolução nativa: 800 x 600 (SVGA) tipo de lâmpada: 200 WUHE, duração da lâmpada até 10 mil horas, alcance de razão de projeção: 1:45- 1.96 tamanho distância projetada: 30"-350"0.88 -10.44m. Projeta áudio e vídeo compatíveis com PC e MAC. razão de contraste: 15000. Resolução de cores: até 1 bilhão de cores. Interfaces: 1x USB-B, 1x HDMI, 2x Computador/Componente, 1x Vídeo, 1x RS-232c, 1x Saída de Monitor, Áudio 1 & 2, Áudio R & L, 1x Saída de Áudio. Energia: Voltagem: 100 – 240VAC ±10%, 50 / 60Hz AC. Acessórios: controle remoto e pilhas (duas pilhas AA alcalinas), cabo de alimentação, cabo VGA para computador, cabo USB para computador, Bolsa de transporte. Bi volt. Apresentar garantia e manual de instruções em português.	Unid.	54
8	CÂMERA DIGITAL 2.0 IMP , 5 X zoom óptico, 29 MB, Foto Panorâmica 360°, estabilizador de imagem HD 1280 X 720, bateria recarregável, vídeo HD, idioma do menu Português. Incluso adaptador AC, carregador de bateria, cabo de alimentação, bateria recarregável, cabo USB, cordão de mão.	Unid.	37
9	CARTÃO USB , com 16 GB (memory stick PRO-HG Duo ou similar)	Unid.	31
10	MICROFONE SEM FIO , com frequência modulada; embalagem contendo: 01 Receptor sem Fio, 01 Microfone sem Fio, manual e Certificado, 01 Pilha AA, 01 Fonte.	Unid.	50
11	MICROFONE HEADSET DE CABEÇA , Tipos de microfones: Condensador Sem fio, Com cabo 1,1m ; Padrões polares: Cardióide ; Cor: Preto; Para apresentações, fitness e vozes; conevtores de saída TA 4F; peso 72g; sensibilidade -57.8dB; Impedância 100Ω; frequência mínima /máxima 40 Hz - 20000 Hz, com filtro pop.	Unid.	10
12	PLASTIFICADORA PARA PAPEL A3 E A4 , Especificações Mínimas aceitáveis - Largura máxima plastificação: 320 mm. - Velocidade: 475 mm./Min. - Tempo de Aquecimento: 3 a 4 min. - Ajuste de temperatura frontal - Ajuste fino de temperatura - Resistência tubular de vidro - 4 cilindros de silicone - Temperatura: 100 ~ 200 - Espessura Máxima de Plastificação: 1,2 mm. - Função reverse - Diâmetro do rolo: 20,5 mm. - Tamanho da máquina: 442 X 175 X 98 mm.	Unid.	2

13	<p>RÁDIO DIGITAL, 16 Canais de Comunicação; Faixa de frequência UHF (438-470 MHz) e VHF (136-174MHz); 4-5 W de potência de saída; Programação via software; Bateria de Li-ion 1600mAh; Carregador de mesa individual bi-volt; Itens inclusos: 1 Rádio DEP-450 , 1 bateria, 1 carregador, 1 clip de cinto; Acessórios opcionais: Estojo em couro, fones, baterias e clip de cinto.</p>	Unid.	12
14	<p>TRENA LASER Alcance de medição: 100m Dimensões: 10,6 x 4.5 x 2.4; Peso: 100 gramas; Bateria: Pilha (Alcalina)</p>	Unid.	10
15	<p>TERMÔMETRO TIPO ESPETO Faixa de medição: -50 a 300º C; Dimensões aproximadas: 237x22x22mm; Peso: 25g; Haste: 148mm X 4mm; Bateria: Pilha</p>	Unid.	2
16	<p>TERMÔMETRO DIGITAL AMBIENTAL Dimensões aproximadas: 15,8 x 11,5 x 3,3cm; Peso: 120g; Faixa de Medição: -50ºC a + 50ºC;</p>	Unid.	2
17	<p>TERMÔMETRO DIGITAL AMBIENTAL Recurso: Infra Vermelho; Bateria: Pilha; Seleção de Temperatura: ºC / ºF; Tempo de Resposta: 500ms; Faixa de Temperatura: -50º a 380ºC; Dimensões aproximadas: 14,5 x 3cm.</p>	Unid.	2
18	<p>GPS Tamanho de Tela aproximado: 2,2 polegadas ou superior; Dimensões mínimas: 5,4 x 3,3 x 10,3 cm; Resolução do visor: 160 x 240 pixels – mínimo; Tipo de visor: transfective, 65K colorido TFT; Bateria duração mínima: 16 horas; Memoria de armazenamento: interna mínima de 8GB; Disponibilidade para memoria externa de armazenamento – MicroSD; Rotas mínima: 200; Registro de Trajeto mínimo: 10.000 pontos; Conexão sem fio: Bluetooth; Bateria: Pilha AA; Tipo de Mapa: Mundial.</p>	Unid.	8

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

ITEM XXX				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: _____, objeto da licitação acima referenciada. _____.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2023.

OBSERVAÇÃO:

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº, para fins de participação no Pregão Presencial
000/2023, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada () MICROEMPRESA/() EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante da empresa
(Nome e número da identidade)

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representada pelo Senhor _____, inscrito no CPF, sob o nº _____, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº 4008/2022, referente ao pregão presencial nº XXX/XXXX, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os itens abaixo descritos:

ITEM XXX					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL					
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Fica estipulado/estimado em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor mensal, resultando em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.2 As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Secretaria de Administração referente aos produtos que forem requisitados, para controle e processo de pagamento;

2.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e atesto na Nota Fiscal pela Secretaria solicitante e Fiscal do Contrato;

2.4. Para efeito de pagamento, a contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação, onde deverão ser encaminhados os documentos mencionados abaixo, dentro do prazo de validade, juntamente com a nota fiscal:

I — Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

VIII – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IX – Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

X – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão;

2.5. Caso a Contratada não obedeça às condições estabelecidas no item anterior, a nota fiscal será passível de devolução, obrigando-se a empresa a emitir nova (s) nota (s), que somente será (ão) recebida (as) pela Contratante, mediante a anexação das certidões.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 A vigência de execução será pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por mútuo acordo das partes, obedecendo ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666 de 1993.

4.2 O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias, após a requisição dos mesmos, através de Solicitação de Fornecimento;

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município

Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das Ações da Procuradoria Jurídica do Município

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.05.05 – Controladoria do Município

Projeto/Atividade: 2016 – Controladoria do Município

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.06.06 – Sec. Mun. de Administração

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.06.50 – Sec. Mun. de Planejamento

Projeto/Atividade: 2022 – Gerenciamento das Ações da Secretaria de Planejamento

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.07.07 – Sec. Mun. Da Fazenda

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das Ações da Secretaria da Fazenda

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.08 – Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Projeto/Atividade: 2026 – Gestão das Ações da Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2044 – Aprimoramento das Ações do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2048 – Desenvolvimento das Ações do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2052 – Manutenção do Programa de Inclusão Digital, Tecnologia e Gestão Informatizada na Educação

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 01 – Receita e Transf. De Imposto – Educação 25%

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB

Projeto/Atividade: 1019 Estruturação das Ações de Atenção Básica em Saúde

Projeto/Atividade: 1020 Estruturação das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2061 - Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2066 Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

Projeto/Atividade: 2067 Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária

Projeto/Atividade: 2068 Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2069 Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: 6102 – Rec. de Impostos e Transf. de Impostos Saúde 15%

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Tecnologia

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das Ações da Sec. Agricultura e Tecnologia.

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.50 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviço e Turismo

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.10.51 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Projeto/Atividade: 2112 – Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.11.11 – Sec. Mun. de Infraest, Obras, Serv Púb. Transporte

Projeto/Atividade: 2079 – Manutenção da Sec de Infraestrutura, Obras, Serv.Púb e Transportes

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.12 – Sec. Mun. de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 1068 – Estruturação e Equipamento do Setor de Segurança e Trânsito

Projeto/Atividade: 2087 – Manutenção da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.50 – Secretaria Mun. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 1076 – Reequipamento da Sec. de Assistência Social e Trabalho

Projeto/Atividade: 2092 – Manut. da Sec. Mun. de Assistência Social e Trabalho

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 1078 – Reequipamento do Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assistência Social

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Projeto/Atividade: 2121 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Elemento da Despesa: 33.90.30- Material de Consumo

Elemento da Despesa: 44.90.52- Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA obriga-se a observar as especificações a serem executadas constantes na planilha descritiva no Termo de Referência;

7.2. Dar integral cumprimento a sua proposta;

7.3. Fornecer os produtos de primeira qualidade e de acordo com as especificações e condições adequadas para seu uso, entregando-o no endereço indicado;

7.4. Zelar para que seus empregados utilizados na entrega dos produtos estejam devidamente credenciados, portando cartão de identificação;

7.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, inclusive os que resultarem, direta ou indiretamente, de atos ou omissões de seus empregados ou prepostos, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da administração pública, reparando os danos eventualmente causados, procedendo, imediatamente, o respectivo reembolso;

7.6. Prestar, sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo pronta e imediatamente às reclamações que porventura lhes forem apresentadas;

7.7. Atender às demandas da Contratante na exata medida de suas necessidades, garantindo a entrega dos produtos solicitados;

7.8. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos adquiridos, bem como por todo e qualquer dano que venha a ocorrer provenientes do transporte dos mesmos;

7.9. Manter, durante a vigência do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;

7.10. Entregar os produtos solicitados nas quantidades e qualidade informadas, atendendo às especificações técnicas;

7.11. Proceder às substituições, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, dos produtos que não atendam às especificações descritas neste Termo de Referência, bem como daqueles que contenham erros de dados que foram observados por ocasião de análise da Contratante, no prazo informado, contadas a partir da notificação da recusa do produto defeituoso;

7.12. Assumir inteira responsabilidade pelos produtos contratados, não podendo transferi-los a outrem, no todo ou em parte;

7.13. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.14. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

7.15. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação: prova de regularidade com relação à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do domicílio ou sede do licitante; FGTS, CNDT;

7.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 §1º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento/entrega dos produtos;
- 8.2 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- 8.3 Supervisionar o fornecimento, por intermédio da Secretaria solicitante;
- 8.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 8.5 Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela contratada;
- 8.6 Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela contratada, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigí-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

11.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, faze-lo subir devidamente informado.

11.7 As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no termo de referência e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do objeto será exercida pela **CONTRATANTE**, por meio das Secretarias Municipais, na forma que lhe convier;

13.2. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

13.3. A Gestão de contratos consiste em atividades coordenadas que visam administrar os contratos desde o seu início até o seu término, com ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento das regras previstas/pactuadas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados e trazer benefícios e economia para a administração. Ainda, deverá acompanhar a assinatura dos contratos, manter controle individualizado de cada contrato e dentre outras funções, preparar e implementar as alterações contratuais;

13.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como **FISCAIS DO CONTRATO**:

13.4.1. RICARDO DE AZEVEDO RIBEIRO, matrícula nº 59804, Coordenador, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

13.4.2. JOISSE JÉSSICA ROCHA DE JESUS, matrícula nº 59.833, Assessora Especial III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

13.4.3. DENISE ARAÚJO MESQUITA, Matrícula nº 63300, Subsecretária, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

13.4.4. JOSELMA MACHADO PAMPONET, Matrícula nº 59671, Cargo de Assessora Especial, lotada na Secretária Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1 Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, localizado, na Rua Barão de Cotegipe, nº 273, Centro, Barreiras/BA, ou em outro local previamente determinado pela mesma, neste mesmo Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes;

14.2. Nos preços unitários propostos deverão estar inclusos todas as despesas para sua entrega como frete, impostos, taxas etc.

14.3. O prazo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias, após a requisição dos mesmos, através de Solicitação de Fornecimento;

14.4. No ato da entrega dos produtos, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos;

14.5. O transporte do material/equipamento deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado;

14.6. A contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o produto entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina;

14.7. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;

14.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da contratada;

14.9. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

14.9.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações do objeto, constante neste termo de referência e da proposta vencedora;

14.9.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

14.9.3. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes;

14.10. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante;

14.11. Quando da entrega dos produtos pelo fornecedor juntamente com a nota fiscal, a seção de material fará o seu recebimento provisório, ocasião em que serão conferidos apenas a quantidade e a qualidade dos volumes entregues;

14.12. O recebimento definitivo dos produtos dependerá da verificação de sua conformidade com as especificações.

14.13 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.13.1. Todos os produtos eletroeletrônico deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação;

14.13.2. O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação feita pela contratante;

14.13.3. A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos produtos, no local indicado pela contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas;

14.13.4. Durante o prazo de garantia, a contratada obriga-se a manter os serviços de assistência técnica, contra qualquer defeito que venham a apresentar;

14.13.5. A substituição do produto defeituoso deverá acontecer no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o chamado técnico, durante o prazo de garantia dos produtos, sem custos para a contratante;

14.13.6. O serviço de Assistência Técnica compreende a manutenção corretiva, a fim de manter os produtos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para este Órgão contratante, pelo período de garantia que é de 12 (doze) meses;

14.13.7. A Assistência Técnica utilizará apenas peças e componentes originais sem limites de valor quando se tratar de culpa exclusiva da empresa contratada;

14.13.8. A Assistência Técnica será prestada no local onde se encontre o produto e deverá ser apresentado um laudo técnico da ocorrência;

14.13.9. Caso seja necessário retirar e enviar o produto para um centro de assistência técnica, em outra cidade, a empresa contratada, através de sua Assistência Técnica arcará com os custos e seguro de transporte;

14.13.10. Para a retirada do produto de qualquer dependência das Unidades das Secretarias da Prefeitura do Município, deverá a empresa contratada solicitar autorização formal, sob pena de ser responsabilizada nos termos da Lei, pelo destino do produto, cujo ônus será de sua responsabilidade;

14.13.11. O mal e indevido uso dos produtos por parte dos servidores deste Órgão contratante ou outra situação que fique demonstrada inequivocamente a culpa deste último, afasta a responsabilidade da empresa contratada, cabendo neste caso ser comprovado a ocorrência por laudo técnico, detalhando os motivos, bem como o valor do conserto, devendo neste caso ser apresentado um orçamento detalhado;

14.13.12. O serviço de Assistência Técnica será prestado em dias úteis e no horário de expediente;

14.13.13. A empresa contratada deverá substituir qualquer produto que esteja apresentando defeitos continuados, inclusive defeitos provenientes de erro de projeto;

14.13.14. Serão considerados defeitos continuados a ocorrência ou a paralisação do produto pelo mesmo defeito por mais de uma vez

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº 4008/2022.

15.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: