



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nº 374/2025

CONTRATANTE:

Fundo Municipal de Educação, por meio da Comissão de Contratação

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

Início de acolhimento de propostas: dia 09/01/2026

Recebimento de Propostas: até as 08h30min do dia 20/01/2026

Início da sessão de disputa de lances: às 09h00min do dia 20/01/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

<https://bnc.org.br/>

OBJETO:

Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e periféricos de informática, bem como sistemas de rede interna, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA e suas unidades educacionais.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 138.200,04 (cento e trinta e oito mil, duzentos reais e quatro centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

AMOSTRA:

Não se aplica

ME/EPP/EQUIPARADAS:

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

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- **Nome do Pregoeiro:** Rafael Magalhães Almeida Souza
- **E-mail:** saofelipe.licitacao@gmail.com
- **Telefone:** (75) 3628-2021
- **Endereço:** Praça Cônego José Lourenço, nº42 , Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/06;
- Lei Complementar nº 147/2014;
- Decreto Municipal nº 010/2024;
- Decreto Federal nº 10.024/2019.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e periféricos de informática, bem como sistemas de rede interna, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA e suas unidades educacionais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

1.4. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência Anexo I.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.bnc.org.br

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

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

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

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas



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

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

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

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

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

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

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

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

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação;

V – a Cooperativa, quando atuar no ramo de seguros, estiver regularmente cadastrada e autorizada a funcionar pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, nos termos da legislação vigente.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado **BNC**: <https://bnc.org.br/>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo e-mail:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



saofelipe.licitacao@gmail.com.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- b)** devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- c)** descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;
- d)** quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

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

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

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

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

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

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

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

5.3. Garantia da proposta

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOS LANCES

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

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



proposta.

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

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

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

DO MODO DE DISPUTA

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

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

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

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

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

DA NEGOCIAÇÃO

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

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

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

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

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 03 (três) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

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

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II - apresentarem preços inexequíveis;
- III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - contiverem vícios insanáveis;
- VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

- I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

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

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

- a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e
- b)** solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.



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

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

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

DA AMOSTRA

6.21. Não se aplica ao objeto do edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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



Executivo.

Das regras gerais da fase de habilitação

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME ITEM 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de *03 (três) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



por meio de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema BNC: <https://bnc.org.br/>.

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

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

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

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

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

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

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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



10. DO CONTRATO DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, a proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Fornecimento, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação.

10.2. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

10.3. É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou ainda, recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação.

10.4. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

10.5. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

10.6. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

10.7. O contrato a ser firmado obedecerá à Minuta constante no Anexo II deste Edital.

10.8. O Município publicará no seu Diário Oficial, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação de seu número de referência.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no **item 13** do Termo de Referência.

Da Aplicação da Sanção

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 010/2024, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema BNC**: <https://bnc.org.br/>.

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

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

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

I - mediante apresentação de original perante o Pregoeiro ou os servidores que



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

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

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

13.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

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

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

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

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

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

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na Praça Cônego José Lourenço, 42, CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia, ou pelo telefone nº (75) 3628-2021 em dias úteis no horário de 08h00m às 12h00m e das 14h00m às 17h00m ou pelo e-mail: saofelipe.licitacao@gmail.com.

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://pmsaofelipe.transparenciaoficialba.com/diariooficial>.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

13.10. Fica eleito o foro da cidade de São Felipe, Estado da Bahia, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

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

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II - MINUTA DO CONTRATO;

Anexo III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E, F);

São Felipe/Ba, 09 de janeiro de 2026.

MARIA DAS DORES BISPO DA CRUZ SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 168/2025



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e periféricos de informática, bem como sistemas de rede interna, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA e suas unidades educacionais, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e periféricos de informática, bem como em sistemas de rede interna (lógica e estrutura de comunicação de dados), visando atender às necessidades permanentes da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA.

A infraestrutura tecnológica das unidades educacionais e dos setores administrativos da Secretaria constitui hoje um elemento essencial para o funcionamento pedagógico, administrativo e operacional da rede municipal de ensino. Computadores, impressoras, nobreaks, switches, roteadores e demais periféricos são indispensáveis para o desenvolvimento de atividades como gestão escolar, registro de frequência, alimentação de sistemas educacionais, elaboração de planejamentos, acompanhamento de indicadores, comunicação interna e suporte aos programas e políticas públicas de educação.

Com o avanço da informatização e a ampliação do uso de sistemas integrados de gestão educacional, plataformas digitais, ambientes virtuais de aprendizagem, bancos de dados e ferramentas de monitoramento pedagógico, a continuidade e o desempenho dos equipamentos e das redes de comunicação tornaram-se condições essenciais para garantir eficiência administrativa, segurança da informação e suporte adequado ao processo de ensino-aprendizagem. Nesse contexto, a contratação de serviços de manutenção especializada configura-se como medida estratégica para a preservação dos ativos tecnológicos e mitigação de riscos operacionais no âmbito da educação municipal.

A manutenção preventiva tem por objetivo assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos educacionais e administrativos, identificar precocemente falhas, evitar interrupções inesperadas e ampliar a vida útil dos ativos tecnológicos, contribuindo para a continuidade do trabalho pedagógico e da gestão escolar. A manutenção corretiva, por sua vez, visa restabelecer rapidamente a normalidade dos sistemas e equipamentos quando houver falhas, evitando prejuízos às rotinas administrativas e atividades educacionais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A ausência de manutenção sistemática pode gerar paralisação de atividades escolares, indisponibilidade de sistemas essenciais (como SIGE, plataformas de avaliação e sistemas de alimentação escolar), perda de dados pedagógicos, comprometimento da segurança das informações, elevação dos custos operacionais e redução da eficiência dos processos administrativos. Assim, a contratação busca assegurar a continuidade, confiabilidade e estabilidade da infraestrutura tecnológica utilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

O Município não possui, em seu quadro permanente, equipe técnica com qualificação específica, ferramental e estrutura física capazes de realizar, com a amplitude e periodicidade necessárias, as atividades de manutenção em equipamentos de informática e sistemas de rede no ambiente educacional.

Trata-se de serviços que demandam conhecimento técnico especializado, atualização constante, domínio de ferramentas diagnósticas e disponibilidade imediata de peças e softwares, fatores que inviabilizam a execução direta pela Administração. Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se a solução mais eficiente, segura e economicamente vantajosa, garantindo suporte técnico contínuo, rápida resposta a falhas e adoção de boas práticas de manutenção e segurança da informação.

Com a efetivação do contrato, espera-se alcançar:

- a)** Maior eficiência operacional nas unidades escolares e setores administrativos, mediante o funcionamento pleno e contínuo dos equipamentos e redes;
- b)** Redução de custos com substituições e reparos emergenciais;
- c)** Aprimoramento da segurança da informação, por meio do monitoramento e manutenção regular dos sistemas e redes da Secretaria de Educação;
- d)** Prolongamento da vida útil dos equipamentos utilizados nas escolas e na sede administrativa, assegurando melhor aproveitamento dos recursos orçamentários;
- e)** Atendimento mais ágil e eficaz às demandas tecnológicas da rede municipal de ensino, com suporte técnico padronizado e rastreável;
- f)** Fortalecimento e modernização da infraestrutura tecnológica educacional, elemento indispensável à transformação digital e ao aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e periféricos de informática, bem como de sistemas de rede interna, é imprescindível para garantir a eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação, assegurar o pleno funcionamento das unidades escolares e proteger a integridade das informações educacionais do Município de São Felipe/BA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A medida apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, atendendo integralmente ao interesse público e aos princípios que regem a administração educacional moderna.

2.2. O Pregão é definido pela Lei Federal nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)

2.3. Especificamente para o caso em tela, os serviços a serem contratados objeto deste Termo é um serviço comum, sendo obrigatório o emprego da modalidade eletrônico.

2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item/lote (participação exclusiva para ME/EPP).

(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item/lote (ampla participação).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

2.4.1. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A presente licitação observará integralmente o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a aplicação das regras contidas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando tratamento favorecido, simplificado e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.



Não obstante, após análise técnica e jurídica do objeto — prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e periféricos de informática e de infraestrutura de rede interna — concluiu-se que não é possível adotar a reserva de cota de até 25% prevista no art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006, pelos fundamentos a seguir.

a) Indivisibilidade técnica e operacional do objeto

Embora o art. 48, III, trate da obrigatoriedade de cota reservada para bens de natureza divisível, a presente contratação refere-se a serviço contínuo, integrado e indivisível, cuja execução exige:

- padronização dos procedimentos técnicos;
- responsabilidade técnica unificada;
- rastreabilidade de todas as intervenções;
- controle centralizado pela Secretaria Municipal de Educação;
- atendimento uniforme em todas as unidades educacionais, urbanas e rurais;
- integração entre manutenção de hardware, periféricos e rede interna.

A divisão do objeto inviabilizaria a coerência técnica dos serviços, provocando riscos operacionais, sobreposição de responsabilidades, aumento do tempo de resposta e perda de padronização.

Portanto, não se trata de objeto divisível para fins de aplicação da cota prevista no art. 48, III.

b) Atendimento ao §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021

Em observância ao §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a Administração exigirá das licitantes declaração de que respeitam o limite de receita bruta anual para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, garantindo que os benefícios do regime diferenciado sejam corretamente direcionados às empresas habilitadas.

Assim, ainda que não se aplique a cota reservada, todos os benefícios previstos na LC nº 123/2006 serão preservados, incluindo:

- regularização fiscal tardia;
- preferência de contratação em caso de empate;
- tratamento favorecido na fase de habilitação;
- comprovação documental simplificada.



c) Manutenção da ampla competitividade

A licitação será realizada sob a modalidade ampla concorrência, permitindo a participação de todos os interessados, inclusive ME e EPP, que continuarão a usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006.

A não aplicação da cota não restringe a competitividade; ao contrário, preserva a coerência técnica do objeto, assegurando igualdade de condições e evitando riscos à execução contratual.

d) Conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade

A reserva de cota, neste caso, implicaria fragmentação indevida do objeto, aumento do custo de gestão contratual, multiplicidade de responsáveis técnicos e redução da eficiência operacional.

A decisão pela não aplicação da cota atende:

- ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei 14.133/2021);
- à economicidade e à otimização dos recursos públicos;
- à garantia da adequada prestação do serviço nas unidades educacionais.

Diante do exposto, conclui-se que a não aplicação da cota de até 25% prevista no art. 48, III, da LC nº 123/2006, encontra amparo jurídico, técnico e operacional, permanecendo integralmente assegurados os benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte conforme determina o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e seu §2º.

3. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, e no art. 47, incisos I e II, e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, procede-se à análise quanto à viabilidade e conveniência do parcelamento da contratação, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem perda de economia de escala ou prejuízo à eficiência operacional do contrato.

a) Análise da natureza e indivisibilidade técnica do objeto

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e periféricos de informática, bem como da infraestrutura de rede interna, destinados ao atendimento das demandas tecnológicas da Secretaria Municipal de Educação e de suas unidades escolares vinculadas. Trata-se de serviço contínuo, técnico e integrado, cuja execução exige planejamento centralizado, padronização de procedimentos e uniformidade nas rotinas de atendimento em todo o ambiente educacional municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A execução desses serviços de forma fracionada — seja mediante contratos distintos por escola, por tipo de equipamento, por segmento de rede ou por especialidade técnica — acarretaria riscos operacionais relevantes, como perda de padronização, dificuldade de controle das intervenções, falhas na rastreabilidade, divergência de metodologias de manutenção e ampliação do tempo de resposta. Ademais, tal fragmentação encareceria a gestão administrativa, aumentaria a quantidade de processos licitatórios e dificultaria a fiscalização e a responsabilização técnica.

Importa destacar que os serviços de informática e rede utilizados no contexto educacional são interdependentes: falhas em computadores, nobreaks, impressoras, switches, pontos de acesso, cabeamento lógico ou softwares institucionais frequentemente apresentam causas correlacionadas. Por isso, mostra-se tecnicamente recomendável a contratação de uma única empresa especializada, capaz de realizar a manutenção integrada de todos os componentes tecnológicos da Secretaria Municipal de Educação, garantindo:

- diagnóstico unificado das falhas;
- padronização das soluções técnicas;
- maior rastreabilidade e controle dos atendimentos;
- redução do tempo de resposta e maior eficiência na resolução de incidentes;
- melhor coordenação entre as unidades escolares e a sede administrativa;
- continuidade e estabilidade da infraestrutura tecnológica utilizada na gestão da educação municipal.

Dessa forma, a contratação de serviços integrados de manutenção atende ao interesse público, racionaliza recursos, aumenta a eficiência operacional e assegura melhores condições técnicas para o funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas da rede municipal de ensino.

b) Justificativa técnica para a não fragmentação

Diante da natureza interdependente dos serviços e da necessidade de integração técnica, a não adoção do parcelamento se justifica pelos seguintes fatores:

- Indivisibilidade técnica e operacional: os serviços envolvem atividades complementares (hardware, rede e suporte técnico), cuja separação comprometeria a continuidade operacional e o diagnóstico das falhas;
- Padronização e rastreabilidade: a execução por empresa única garante uniformidade nos procedimentos de manutenção, nos relatórios técnicos e na gestão de chamados, facilitando a fiscalização contratual;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- Eficiência e redução de custos: a centralização dos serviços em um único contrato possibilita economia de escala, redução de deslocamentos técnicos e melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais;
- Responsabilidade técnica unificada: a contratação global evita a fragmentação da responsabilidade sobre danos ou falhas, assegurando responsabilização direta e objetiva da empresa contratada;
- Continuidade e segurança: a execução integrada reduz riscos de incompatibilidade de softwares, configurações e equipamentos, assegurando a integridade da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Educação.

Assim, não se recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que os serviços são tecnicamente indivisíveis e operacionalmente integrados, devendo ser prestados de forma centralizada e contínua por empresa única, de modo a garantir o desempenho global e uniforme do sistema de informática da Secretaria Municipal de Educação.

c) Conclusão sobre o parcelamento

Conclui-se, portanto, que a contratação deve ocorrer de forma global, sem parcelamento do objeto, por se tratar de serviço tecnicamente integrado, de natureza contínua e interdependente, cuja execução unificada é essencial para garantir a eficiência técnica, a segurança da informação, a padronização dos procedimentos e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Tal opção encontra respaldo no art. 47, §1º da Lei nº 14.133/2021, que permite a não adoção do parcelamento quando este se mostrar injustificável técnica ou economicamente, preservando a economicidade e a eficiência administrativa.

3.2. Diante do exposto, fica estabelecido que o julgamento se dará por menor preço global.

4. DA METAFISICA DA CONTRATAÇÃO

4.1. As estimativas de quantidades para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e periféricos de informática, bem como da infraestrutura de rede interna da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA, foram definidas com base no levantamento do parque tecnológico atualmente instalado nas unidades educacionais, discriminado por tipo de equipamento e por localização (zona urbana e zona rural).

4.2. Base de levantamento e consolidação das quantidades

A Secretaria Municipal de Educação realizou, previamente, levantamento junto às escolas e setores vinculados, consolidando as seguintes quantidades de equipamentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4.2.1. PLANILHA REVISADA – INVENTÁRIO DO PARQUE TECNOLÓGICO

Unidade / Setor	Zona	Computadores / Notebooks	Impressoras	Estabilizadores / Nobreaks
Escola Eunice Calmon	Zona Urbana	16	7	8
Escola Renato Medrado	Zona Urbana	17	6	9
NAPE do Colégio Eunice Calmon	Zona Urbana	7	3	3
NAPE Campos Elísio	Zona Urbana	10	4	5
Escola Ouvidio Andrade	Zona Urbana	10	6	6
Brinquedoteca	Zona Urbana	8	9	2
Escola Giselia Neiva	Zona Urbana	6	5	3
Escola Raimundo Ferreira	Zona Urbana	9	7	6
Secretaria De Educação	Zona Urbana	23	13	15
Escola Luis Eduardo	Zona Urbana	21	8	7
Escola Do Caboclo	Zona Rural	7	4	4
Escola Santo Antonio	Zona Rural	7	5	3
Escola José Sarney	Zona Rural	13	4	10
Escola Maria Dos Anjos	Zona Rural	17	5	10
Escola Jorge Novis	Zona Rural	7	4	4
Creche Vila Caraipe	Zona Rural	3	3	1
Escola Costa E Silva	Zona Rural	6	6	3
Escola Castelo Branco	Zona Rural	7	6	5
Escola Abilio Peixoto	Zona Rural	4	2	2
TOTAIS		198	107	106



4.2.2. PLANILHA SINTÉTICA PARA COMPOSIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Categoria	Quantidade Identificada	Unidade de Medida (Pontos)	Memória de Cálculo	Finalidade na Contratação
Computadores / Notebooks	198	ponto	Somatório de todas as unidades escolares + sede (listagem acima)	Manutenção preventiva + corretiva
Impressoras	107	ponto	Contagem direta por unidade	Manutenção, limpeza técnica, substituição de peças
Estabilizadores / Nobreaks	106	ponto	Contagem direta por unidade	Verificação elétrica, testes, substituição de baterias
Rede interna (pontos lógicos, switches e cabeamento)	1 lote	lote	Abrange todas as unidades; inviável fracionamento	Manutenção integrada da infraestrutura de rede
Total de Pontos de Manutenção	411 pontos + 1 lote	—	198 + 107 + 106	Base para composição de preços

4.3. Memória de Cálculo Consolidada

A memória de cálculo parte do levantamento individualizado por unidade (planilha 1), totalizando:

- a) 198 computadores
- b) 107 impressoras
- c) 106 estabilizadores/nobreaks

Total de 411 pontos de manutenção, que representam a demanda real e efetiva da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação deverá contemplar:

- manutenção preventiva trimestral para 100% dos equipamentos;
- manutenção corretiva ilimitada, sob demanda, dentro dos prazos contratuais;
- deslocamento para unidades urbanas e rurais sem custo adicional.



5. DA SUSTENTABILIDADE

5.1. A contratação observará práticas simples, mas eficazes, voltadas à promoção da sustentabilidade ambiental e à racionalização do uso dos recursos públicos, sem comprometer a competitividade nem onerar a execução contratual.

5.2. Os critérios de sustentabilidade a seguir deverão ser adotados pela empresa contratada e incentivados pela Administração durante a execução do contrato:

a) Sustentabilidade ambiental

- **Eficiência energética:** Sempre que possível, priorizar o uso e a manutenção de equipamentos de informática com baixo consumo de energia elétrica e selos de eficiência energética (como o Selo Procel ou equivalentes).
- **Logística reversa e descarte adequado:** Componentes, periféricos, toners e cartuchos substituídos deverão ser encaminhados para destinação ambientalmente adequada, mediante reaproveitamento, reciclagem ou retorno aos fabricantes, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- **Redução de resíduos eletrônicos:** Priorizar o reaproveitamento e acondicionamento de peças e periféricos em condições de uso, evitando descartes desnecessários e contribuindo para o prolongamento da vida útil dos equipamentos.
- **Uso racional de insumos:** Incentivar o uso consciente de materiais de limpeza e manutenção, bem como evitar desperdício de papel, plásticos e embalagens durante as atividades de suporte técnico.

b) Sustentabilidade social

Cumprimento das normas trabalhistas: Garantir o respeito à legislação trabalhista e previdenciária, assegurando condições dignas de trabalho aos empregados envolvidos na execução do contrato.

Segurança e saúde ocupacional: Adotar boas práticas de segurança durante a execução dos serviços, especialmente nas atividades envolvendo energia elétrica e manipulação de equipamentos.

Prioridade à contratação de mão de obra local: Sempre que possível, priorizar a contratação de técnicos residentes no próprio município ou região, estimulando o desenvolvimento socioeconômico local.



c) Sustentabilidade econômica

Prolongamento da vida útil dos equipamentos: A manutenção preventiva deverá buscar reduzir custos públicos com substituições precoces, maximizando o aproveitamento dos bens e equipamentos existentes.

Racionalização de custos operacionais: Promover uso eficiente de energia, materiais e tempo de atendimento, otimizando a execução contratual e contribuindo para a economicidade.

5.3. Os critérios de sustentabilidade aqui definidos são simples, proporcionais e plenamente exequíveis, visando estimular práticas ambientalmente responsáveis, socialmente justas e economicamente eficientes, sem restringir a competitividade nem gerar ônus adicional à contratada.

A adoção dessas medidas reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA com a gestão pública sustentável, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo eficiência administrativa, preservação ambiental e responsabilidade social.

6. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa técnica especializada para execução contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e periféricos de informática e infraestrutura de rede interna, abrangendo o suporte técnico, diagnóstico, reparos, substituição de peças, atualização de sistemas e acompanhamento operacional da infraestrutura tecnológica utilizada pela Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA.

6.2. O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas desde o planejamento, execução, acompanhamento e encerramento do contrato, conforme descrito a seguir:

6.2.1. Planejamento e Preparação da Contratação

A fase inicial compreende o levantamento das necessidades de manutenção e suporte técnico das unidades administrativas, a definição dos quantitativos e das metas de desempenho, e a elaboração dos instrumentos de planejamento (DFD, ETP e TR).

Inclui ainda:

- Identificação do parque tecnológico municipal e mapeamento da rede interna;
- Definição de cronograma de visitas preventivas e rotinas de manutenção;
- Planejamento da alocação orçamentária e designação de fiscais e gestor do



contrato;

- Estabelecimento de indicadores de desempenho e critérios de avaliação da contratada.

6.2.2. Execução e Prestação dos Serviços

Durante a fase de execução contratual, a contratada deverá garantir a continuidade e a eficiência operacional dos serviços, mediante:

- Manutenção preventiva: execução de inspeções técnicas periódicas, limpeza interna e externa de equipamentos, testes de desempenho e atualização de softwares e firmwares;
- Manutenção corretiva: atendimento a chamados técnicos para diagnóstico e correção de falhas, reparos de hardware e rede, substituição de peças defeituosas e reconfiguração de dispositivos;
- Atendimento presencial: suporte técnico com deslocamento presencial, respeitando prazos máximos de resposta e solução;
- Relatórios técnicos e rastreabilidade: emissão de relatórios individualizados por ordem de serviço, contendo data, descrição da ocorrência, medidas adotadas e identificação do técnico responsável;
- Suporte à infraestrutura de rede: manutenção de cabeamentos, switches, roteadores, racks, pontos de rede e dispositivos de interligação entre unidades administrativas;
- Garantia de continuidade dos serviços públicos: priorização de atendimentos críticos nas áreas de saúde, educação e administração financeira.

6.2.3. Fiscalização e Gestão Contratual

Durante a execução, a Administração deverá manter acompanhamento permanente e sistemático da execução contratual, por meio de:

- Fiscal técnico responsável por verificar a qualidade e tempestividade dos serviços;
- Gestor do contrato incumbido de controlar medições, verificar conformidade documental e atestar as prestações mensais;
- Registro e controle de chamados em sistema próprio ou planilha de controle, permitindo rastreabilidade;



- Reuniões periódicas entre Administração e contratada para avaliação dos indicadores de desempenho, cumprimento dos prazos e identificação de melhorias.

6.2.4. Manutenção da Sustentabilidade Operacional e Ambiental

Ao longo da execução, deverão ser observadas práticas sustentáveis relacionadas à gestão ambiental e eficiência energética, tais como:

- Adoção de manutenção preventiva para evitar descartes prematuros de equipamentos;
- Descarte ambientalmente correto e logística reversa de resíduos eletrônicos e toners;
- Ajustes técnicos que promovam baixo consumo energético e melhor aproveitamento dos recursos existentes.

6.2.5. Encerramento do Contrato e Desmobilização

Concluído o período contratual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

- Entrega de relatório técnico consolidado, com histórico dos atendimentos realizados, peças substituídas e equipamentos com recomendações de substituição;
- Verificação final dos bens atendidos, para assegurar que todos se encontram em funcionamento adequado;
- Devolução ou destinação correta de materiais, peças e resíduos eletrônicos;
- Avaliação de desempenho da contratada, considerando os indicadores de qualidade, prazos e economicidade;
- Planejamento antecipado da nova contratação, de modo a evitar descontinuidade dos serviços.

6.2.6. Benefícios esperados ao longo do ciclo de vida

A adoção dessa solução permitirá:

- Aumento da vida útil dos equipamentos e redução dos custos de substituição;
- Diminuição das interrupções de serviços públicos decorrentes de falhas de



informática;

- Maior eficiência no uso dos recursos públicos e energéticos;
- Padronização e rastreabilidade das ações de manutenção, com ganhos de transparência e controle;
- Modernização da infraestrutura tecnológica municipal, garantindo suporte contínuo à transformação digital da Administração.

6.3. Considerando o ciclo de vida completo do objeto — planejamento, execução, manutenção, controle e encerramento —, a solução proposta demonstra-se adequada, eficiente e sustentável, assegurando continuidade dos serviços públicos, economia de recursos, gestão responsável dos bens e preservação ambiental.

Trata-se, portanto, de uma solução integral e duradoura, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e planejamento, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e plenamente compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação deverá atender aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais necessários para garantir a plena continuidade, eficiência e segurança das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA, cuja execução cotidiana depende do correto funcionamento de equipamentos e sistemas de informática.

7.2. Com base na natureza do objeto e nas necessidades identificadas, são estabelecidos os seguintes requisitos essenciais da contratação:

a) Requisitos Técnicos e Operacionais

- **Abrangência dos serviços:** A empresa contratada deverá executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, switches, roteadores, servidores, periféricos e demais componentes da rede interna municipal, abrangendo tanto o suporte físico (hardware) quanto o lógico (software básico e de rede).
- **Atendimento à rede interna:** Os serviços deverão contemplar a manutenção e suporte da infraestrutura de rede lógica (cabeamento, pontos de acesso, racks, patch panels, conexões e dispositivos de comunicação), garantindo o pleno funcionamento da comunicação de dados entre as unidades administrativas.
- **Prazos de atendimento:** A contratada deverá assegurar tempo de resposta



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



célere às solicitações, especialmente para ocorrências que comprometam o funcionamento de setores essenciais, como saúde, educação e finanças, definindo-se níveis de prioridade e prazos máximos de resolução.

- Profissionais qualificados: Os serviços deverão ser prestados por técnicos especializados, devidamente capacitados e com experiência comprovada na execução de manutenção e suporte técnico em equipamentos e redes de informática.
- Equipamentos e ferramentas: A contratada deverá possuir e disponibilizar ferramentas, softwares de diagnóstico e equipamentos adequados à execução dos serviços.
- Relatórios e rastreabilidade: Cada atendimento deverá ser registrado em ordem de serviço formal, contendo descrição do problema, diagnóstico, medidas adotadas, data e responsável pela execução, permitindo rastreabilidade e controle pela Administração.
- Padrão de qualidade: Os serviços deverão observar boas práticas de manutenção, normas técnicas de segurança elétrica e de rede, e procedimentos de proteção de dados e integridade dos sistemas.

b) Requisitos Administrativos e Contratuais

- Execução contínua: O contrato deverá prever execução contínua e periódica, de modo a garantir o funcionamento ininterrupto dos equipamentos e sistemas, incluindo cronogramas de visitas preventivas.
- Fiscalização e acompanhamento: A Secretaria designará servidor responsável pela fiscalização contratual, que acompanhará e validará a execução dos serviços com base em relatórios técnicos e indicadores de desempenho.
- Garantia de confidencialidade: A contratada deverá comprometer-se a manter sigilo sobre quaisquer informações técnicas ou administrativas acessadas durante a execução dos serviços, conforme boas práticas de segurança da informação.
- Responsabilidade por danos: Eventuais danos decorrentes de imperícia, negligência ou uso inadequado de equipamentos durante a manutenção serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser reparados sem ônus para o Município.



c) Requisitos de Resultado Esperado

- Disponibilidade operacional mínima de 95% dos equipamentos e redes, garantindo continuidade dos serviços públicos;
- Redução significativa das ocorrências de falhas críticas nos sistemas e equipamentos de informática;
- Aprimoramento da segurança e desempenho da infraestrutura tecnológica municipal;
- Racionalização de custos com substituição e aquisição de novos equipamentos, a partir da maior durabilidade dos ativos existentes.

7.3. Dessa forma, os requisitos acima definidos constituem parâmetros técnicos, administrativos e qualitativos essenciais para a adequada execução contratual, assegurando que a contratação atenda de forma eficiente e segura às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O modelo de execução do contrato proposto adotará a forma de prestação de serviços contínuos, mediante execução direta pela contratada, com acompanhamento e fiscalização permanente pela Secretaria Municipal de Educação.

8.2. A execução ocorrerá de forma integrada e programada, abrangendo todas as etapas do ciclo de manutenção — preventiva, corretiva e de suporte técnico — de equipamentos e sistemas de rede, conforme descrito a seguir:

a) Etapa Inicial – Implantação e Diagnóstico Técnico

Após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de início, a contratada deverá realizar vistoria técnica inicial em todas as unidades atendidas, com o objetivo de:

- Identificar o estado atual dos equipamentos, periféricos e componentes de rede;
- Elaborar um relatório diagnóstico inicial, contendo o inventário dos bens, as condições de funcionamento, falhas identificadas e recomendações de ajustes ou substituições;
- Planejar, em conjunto com a Administração, o cronograma de visitas preventivas e corretivas, bem como os canais de atendimento e comunicação.

Essa etapa tem por finalidade permitir à contratada compreender plenamente o ambiente operacional, garantindo um planejamento eficiente das ações subsequentes.



b) Etapa de Execução Contínua – Manutenção Preventiva e Corretiva

A execução do contrato ocorrerá de forma ininterrupta durante a vigência contratual, abrangendo:

- Manutenção preventiva programada: realização de inspeções técnicas periódicas, limpeza, testes, substituição de componentes de desgaste, atualização de sistemas e verificação da integridade da rede lógica;
- Manutenção corretiva: atendimento a chamados técnicos emergenciais, reparos e substituições de peças danificadas, com prioridade para setores considerados críticos;
- Atendimento presencial: a contratada deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento presencial em tempo hábil, conforme prazos máximos definidos no contrato;
- Rastreabilidade dos atendimentos: cada solicitação deverá ser formalizada por meio de ordem de serviço eletrônica ou física, com registro da data, horário, problema identificado, solução adotada e assinatura do técnico responsável.

c) Etapa de Monitoramento e Fiscalização

A Administração manterá gestão contratual ativa, com base em:

- Fiscalização técnica e administrativa, conforme designação formal de fiscais e gestor do contrato;
- Acompanhamento de indicadores de desempenho, como tempo de resposta, taxa de resolução, disponibilidade dos equipamentos e satisfação dos usuários;
- Reuniões de avaliação periódicas entre gestor e contratada para análise de resultados e eventuais correções de rota;
- Controle de ordens de serviço e de relatórios mensais de desempenho, com o devido atesto para fins de pagamento.

d) Etapa de Encerramento e Avaliação Final

Concluído o período contratual, a contratada deverá:

- Apresentar relatório consolidado contendo o histórico de todos os atendimentos, peças substituídas, diagnósticos e recomendações de melhoria;



- Entregar inventário atualizado dos equipamentos atendidos, com o estado de conservação e sugestões para substituições futuras;
- Participar da vistoria final de encerramento contratual, acompanhada pelo fiscal técnico, para verificação da plena execução das obrigações;
- Regularizar eventuais pendências antes da assinatura do termo de encerramento.

e) Responsabilidade e Resultados Esperados

O modelo de execução busca assegurar resultados mensuráveis, garantindo:

- Alta disponibilidade e desempenho dos equipamentos e redes;
- Resolução ágil de falhas e redução do tempo de inatividade (downtime);
- Preservação do patrimônio tecnológico municipal e prolongamento da vida útil dos bens;
- Eficiência operacional e redução de custos decorrentes de substituições emergenciais;
- Padronização e rastreabilidade dos procedimentos técnicos.

A contratada responderá integralmente por quaisquer danos, perdas ou falhas decorrentes de negligência ou má execução dos serviços, devendo reparar eventuais prejuízos sem ônus adicional à Administração.

8.3. O modelo de execução definido permitirá que o contrato produza resultados contínuos, mensuráveis e alinhados aos objetivos administrativos, garantindo eficiência, transparência e segurança operacional ao longo de todo o período de vigência.

A adoção de procedimentos padronizados, fiscalização ativa e indicadores de desempenho assegura que o contrato cumpra seu propósito essencial: manter a infraestrutura de informática e rede da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA plenamente funcional, moderna e sustentável.

9. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Regime de Execução e Atendimento

A execução dos serviços dar-se-á exclusivamente de forma presencial, abrangendo manutenção preventiva programada e manutenção corretiva sob demanda, mediante acionamento formal pela Secretaria Municipal de Educação ou pelas unidades escolares vinculadas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



O atendimento será realizado mediante ordens de serviço (OS) emitidas pela Secretaria, contendo descrição da ocorrência, unidade solicitante, data da solicitação, prioridade, prazos e dados do técnico responsável.

9.2. Locais de Execução

Os serviços deverão ser executados presencialmente nos seguintes locais:

- a)** Sede da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA;
- b)** Todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, localizadas na sede e na zona rural;
- c)** Demais setores vinculados à Secretaria, que utilizem equipamentos de informática ou infraestrutura de rede interna.

A contratada deverá garantir deslocamento integral de sua equipe técnica até qualquer unidade educacional, independentemente da distância ou dificuldade de acesso.

9.3. Prazos de Atendimento e Solução

A contratada deverá observar os seguintes prazos mínimos:

a) Atendimento inicial presencial

- Até 02 horas úteis para início do atendimento às demandas registradas;
- Imediato para ocorrências classificadas como críticas, que provoquem paralisação total de setores administrativos, laboratórios de informática, redes internas ou sistemas escolares essenciais.

b) Prazo para solução

- Até 02 horas úteis para resolução de falhas comuns em equipamentos, periféricos e rede interna;
- Até 24 horas úteis para problemas que demandem substituição de peças específicas, salvo indisponibilidade de mercado formalmente justificada;
- Para demandas de alta complexidade, o prazo poderá ser ajustado, desde que aprovado pela fiscalização do contrato e acompanhado de solução provisória que minimize a indisponibilidade dos serviços.

9.4. Horário de Atendimento

A execução dos serviços presenciais ocorrerá:

- a)** De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;
- b)** Em caráter excepcional, mediante autorização formal, o atendimento poderá ocorrer fora do horário administrativo, inclusive à noite, fins de semana ou feriados, quando houver risco à continuidade das atividades escolares.



9.5. Execução da Manutenção Preventiva

A contratada deverá realizar manutenção preventiva trimestral, contemplando:

- inspeção física dos equipamentos;
- limpeza técnica interna e externa;
- testes funcionais de hardware e periféricos;
- verificação e organização do cabeamento estruturado;
- aferição de conectividade entre pontos da rede interna;
- atualização manual de softwares e firmwares (quando aplicável presencialmente);
- registro das condições encontradas e eventuais recomendações.

Um cronograma anual de manutenção preventiva deverá ser apresentado pela contratada e aprovado pela fiscalização, contemplando todas as unidades da Secretaria.

9.6. Rastreabilidade e Relatórios de Execução

Para cada atendimento, a contratada deverá emitir relatório contendo:

- número da OS;
- unidade atendida;
- descrição detalhada da ocorrência;
- diagnóstico realizado;
- intervenções executadas;
- peças substituídas (quando houver);
- nome e assinatura do técnico responsável;
- datas e horários de início e término;
- registro fotográfico das intervenções (quando aplicável).

Relatórios mensais consolidados deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Educação para fins de controle e fiscalização.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com as boas práticas de tecnologia da informação;
- b) Garantir a disponibilidade permanente dos serviços, mediante equipe técnica qualificada, ferramentas adequadas e estrutura de atendimento suficiente para suprir as demandas da Administração;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- c)** Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento e resolução definidos no contrato e nas ordens de serviço, priorizando ocorrências que comprometam setores essenciais;
- d)** Manter plantão técnico e canais de comunicação permanentes (telefone, e-mail ou sistema de chamados), assegurando atendimento em tempo hábil e acompanhamento das solicitações em andamento;
- e)** Utilizar somente peças e componentes novos, originais ou de qualidade equivalente à original, devidamente compatíveis com os equipamentos e aprovados pela fiscalização;
- f)** Fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, responsabilizando-se integralmente por eventuais falhas dentro desse período;
- g)** Adotar boas práticas de segurança da informação, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre dados, arquivos e sistemas da Administração acessados durante a execução dos serviços;
- h)** Cumprir as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo integral responsabilidade pelas obrigações decorrentes de seus empregados ou prepostos;
- i)** Zelar pelo patrimônio público, evitando danos aos bens, instalações e equipamentos da Administração durante a execução das atividades;
- j)** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e à capacidade técnica.
- k)** Elaborar relatório diagnóstico inicial após o início da execução contratual, contendo o inventário dos equipamentos e redes sob manutenção e o plano de execução dos serviços;
- l)** Executar visitas técnicas periódicas de manutenção preventiva, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, realizando testes, limpeza, ajustes, lubrificação e atualizações necessárias;
- m)** Atender prontamente aos chamados corretivos, mediante emissão de ordem de serviço formal, contendo a descrição da ocorrência, diagnóstico, solução adotada, peças substituídas e assinatura do técnico responsável;
- n)** Registrar todas as intervenções realizadas (preventivas e corretivas) em sistema de controle ou planilha padronizada, garantindo rastreabilidade e histórico de manutenção dos equipamentos;
- o)** Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade identificada que possa comprometer o desempenho dos equipamentos ou exigir substituição definitiva;
- p)** Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer peça ou componente danificado em decorrência de falha na execução dos serviços ou utilização inadequada de materiais;
- q)** Manter equipe técnica devidamente identificada, com uniformes e crachás, durante as visitas às unidades públicas;
- r)** Adotar medidas de sustentabilidade ambiental, garantindo a destinação correta dos resíduos eletrônicos e insumos substituídos, conforme as normas de logística reversa e gestão ambiental.
- s)** Apresentar relatórios mensais consolidados à fiscalização, contendo resumo dos atendimentos realizados, tempo médio de resposta, quantidade de chamados, peças substituídas e avaliação do desempenho;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- t)** Participar das reuniões de acompanhamento contratual convocadas pela Administração, contribuindo com informações técnicas e sugestões de melhoria;
- u)** Atender prontamente às solicitações da fiscalização, fornecendo documentos, relatórios e informações que venham a ser requeridos;
- v)** Manter comunicação transparente e contínua com o gestor e o fiscal do contrato, especialmente sobre ocorrências relevantes ou situações que possam afetar a execução dos serviços;
- w)** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados a equipamentos, sistemas, servidores públicos ou terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou uso inadequado de ferramentas e materiais durante a execução.
- x)** Apresentar relatório técnico final consolidado, contendo o histórico de todas as manutenções realizadas, peças substituídas e recomendações de aperfeiçoamento do parque tecnológico;
- y)** Regularizar eventuais pendências técnicas antes do término da vigência contratual;
- z)** Restituir à Administração todos os bens, materiais e equipamentos públicos que estejam sob sua guarda ou responsabilidade;
- aa)** Entregar comprovantes de destinação final de resíduos e peças substituídas, quando aplicável, atendendo à legislação ambiental;
- bb)** Colaborar com a vistoria final de encerramento, garantindo que todos os equipamentos se encontrem em funcionamento adequado.
- cc)** A contratada responderá, nos termos da legislação vigente, por qualquer prejuízo causado à Administração, decorrente de inexecução total ou parcial do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

10.2. Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** Assegurar à contratada as condições necessárias à execução dos serviços, prestando as informações e orientações indispensáveis, de modo a evitar interrupções ou retrabalhos;
- b)** Disponibilizar acesso aos locais onde os serviços serão executados, bem como garantir ambiente adequado e seguro para as intervenções técnicas;
- c)** Facilitar a comunicação com os setores atendidos, de modo a permitir a execução célere das manutenções preventivas e corretivas;
- d)** Cumprir com as obrigações financeiras, efetuando os pagamentos devidos dentro dos prazos contratuais, após a apresentação das faturas e o atesto do fiscal responsável;
- e)** Garantir dotação orçamentária suficiente e empenho prévio da despesa, observando os limites legais e o planejamento orçamentário municipal;
- f)** Adotar medidas de fiscalização e controle para assegurar o fiel cumprimento das condições contratuais e a qualidade dos serviços executados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- g)** Prestar à contratada todas as informações técnicas relevantes que possam influenciar na execução dos serviços, incluindo eventuais alterações no layout físico das redes ou substituição de equipamentos.
- h)** Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observando o disposto nos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, com definição de suas atribuições e responsabilidades;
- i)** Assegurar capacitação e suporte técnico aos fiscais designados, para que possam exercer adequadamente o acompanhamento e o controle dos serviços prestados;
- j)** Manter controle e registro das ordens de serviço (OS) emitidas, com acompanhamento dos prazos e verificação das soluções apresentadas pela contratada;
- k)** Verificar periodicamente o cumprimento dos prazos de atendimento e solução definidos em contrato, adotando medidas corretivas quando necessário;
- l)** Atestar os relatórios técnicos e as medições mensais, após conferência e validação da conformidade dos serviços executados;
- m)** Manter comunicação constante com a contratada, por meio de reuniões de acompanhamento, a fim de avaliar a execução contratual e propor melhorias;
- n)** Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- o)** Registrar e arquivar toda a documentação referente à execução contratual, inclusive relatórios de manutenção, ordens de serviço, comunicações, notificações e comprovantes de destinação ambiental dos resíduos.
- p)** Assegurar a publicidade dos atos da contratação, conforme o disposto nos artigos 174 e 175 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à divulgação dos extratos contratuais e relatórios de execução no Portal da Transparência e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- q)** Encaminhar os documentos e relatórios de acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado;
- r)** Manter controles administrativos e financeiros adequados, assegurando rastreabilidade dos pagamentos e da execução física e financeira do contrato;
- s)** Promover, quando necessário, diligências e auditorias internas para verificação do cumprimento das condições contratuais e da legalidade dos atos administrativos relacionados ao contrato.
- t)** Acompanhar e participar da vistoria final de encerramento contratual, verificando a regularidade técnica e administrativa da execução dos serviços;
- u)** Exigir da contratada o relatório técnico consolidado final, contendo o histórico dos atendimentos e recomendações de melhorias;
- v)** Emitir termo de recebimento definitivo, após conferência de que todas as obrigações contratuais foram cumpridas satisfatoriamente;
- w)** Adotar as providências administrativas necessárias para o encerramento do contrato, incluindo o registro no sistema de gestão contratual e o arquivamento dos documentos pertinentes.
- x)** A contratante compromete-se a agir com transparência, planejamento e controle, de modo a assegurar que o contrato alcance integralmente seus objetivos — a continuidade e eficiência da infraestrutura tecnológica municipal —, em conformidade



com os princípios da planejamento, eficiência, economicidade, transparência e legalidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

y) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.1333/2021.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir:

11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

11.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

11.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

11.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

11.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

11.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

11.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

- 11.15.1. o prazo de validade;
- 11.15.2. a data da emissão;
- 11.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.15.5. o valor a pagar; e
- 11.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

Prazo de pagamento

11.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

11.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

11.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

12.11.1. Habilitação Jurídica:

12.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12.11.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

12.11.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

12.11.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

12.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

12.11.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.4. Habilitação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- a.1)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
- a.2)** sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- a.3)** sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;
- a.4)** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- a.5)** Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente

Ativo Circulante
Passivo Circulante $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:

Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo não circulante $\geq 1,0$

c) Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;



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

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

12.11.5. Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, os serviços de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação, com no mínimo 50 equipamentos atendidos. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

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

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.11.5.1. Equipe técnica mínima e qualificação profissional exigida

12.11.5.1.1. A licitante deverá comprovar, que dispõe de equipe técnica mínima qualificada para a execução dos serviços, composta pelos seguintes profissionais:

a) 1 (um) Responsável Técnico de nível superior, com formação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Redes, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Redes de Computadores, devidamente registrado no conselho de classe competente, com experiência mínima comprovada de 3 (três) anos em serviços similares de manutenção de equipamentos de informática e redes;

b) 2 (dois) Técnicos em Informática de nível técnico, com formação em curso técnico de Informática, Manutenção e Suporte em Informática, Redes de Computadores ou Eletrônica, com experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em manutenção de hardware, periféricos e equipamentos de informática;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- c)** 1 (um) Técnico Especialista em Redes de nível técnico ou superior, com formação em Redes de Computadores, Infraestrutura de Redes ou Engenharia de Redes, OU possuidor de certificação profissional reconhecida (CCNA, CompTIA Network+, MTCNA ou equivalente), com experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em instalação, configuração, manutenção e administração de redes estruturadas e equipamentos de conectividade.

12.11.5.1.2. A comprovação da qualificação técnica dos profissionais deverá ser feita mediante apresentação de:

- a)** Diploma ou certificado de conclusão de curso, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC;
- b)** Registro no conselho profissional competente, quando exigível por lei;
- c)** Certidão de regularidade do registro profissional, quando exigível por lei;
- d)** Documento comprobatório de vínculo profissional com a licitante (CTPS, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura).

12.11.5.1.3. Os profissionais apresentados para fins de qualificação técnica deverão permanecer vinculados à empresa durante toda a execução contratual, sendo permitida a substituição apenas por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia anuência da Administração.

12.11.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a)** Declaração de enquadramento na Lei nº 123/2006, quando for o caso;
- b)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- d)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

13.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

13.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d)** deixar de apresentar amostra; ou
- e)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.2.3. não celebrar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

13.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

13.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

Sanção de multa compensatória

13.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
13.2.1. 13.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
13.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
13.2.4. 13.2.5. 13.2.6. 13.2.7. 13.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

13.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de São Felipe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

13.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de São Felipe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
13.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
13.2.2. 13.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses



Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

13.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.2.4, 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
13.2.4. 13.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
13.2.5. 13.2.6. 13.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

13.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 13.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 13.2.1, 13.2.2 e 13.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

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

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



14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

UNIDADE	AÇÃO	ELEM. DE DESPESA	FONTE
4.01.01	2.008 2.047 2.048 2.049	3.3.90.39.00	1.500.1001 / 1.540.000 / 1.541.000 / 1.542.0000 / 1.544.000 / 1.550.000

15. DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

15.2. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. É vedada a subcontratação do objeto.

15.4. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

16. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em levantamento de preços junto a empresas especializadas, considerando serviços equivalentes de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e infraestrutura de rede, compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA.

A Administração optou por não adotar sigilo orçamentário, razão pela qual os valores estimados, bem como as memórias de cálculo e documentos de suporte, integram o presente Estudo Técnico Preliminar.

Esta abordagem é adequada para objetos de natureza contínua, integrada e indivisível, como a manutenção preventiva e corretiva de:

- equipamentos de informática (198 unidades);



- impressoras (107 unidades);
- estabilizadores/nobreaks (106 unidades);
- infraestrutura de rede interna em todas as unidades educacionais.

16.2. Fundamentação para adoção do valor global mensal

A definição de preço global mensal fundamenta-se em características do objeto:

a) Indivisibilidade operacional

O serviço exige gestão técnica unificada, deslocamentos constantes, padronização de rotinas e responsabilidade técnica única.

b) Demanda contínua e variável

O volume de atendimentos corretivos varia conforme uso, desgaste e condições de rede, não sendo recomendável limitar ou tarifar por ponto de manutenção.

c) Interdependência entre hardware, software e rede

Falhas nesses componentes são correlacionadas; o prestador deve atuar no todo, e não por item isolado.

d) Previsibilidade orçamentária

O valor fixo mensal permite planejamento mais eficiente pela Secretaria e reduz impactos de oscilação de demanda.

e) Conformidade com práticas modernas de contratação de TI

Conforme IN SEGES/ME 65/2021, serviços contínuos podem e devem ser precificados por lotes ou preço global quando o fracionamento não represente vantagem.

16.3. Metodologia da Pesquisa de Preços

A estimativa foi elaborada por meio de:

- a) Solicitação de orçamentos a empresas especializadas, considerando atendimento presencial, manutenção preventiva periódica, manutenção corretiva ilimitada, viagens à zona rural, abertura de OS e relatórios;
- b) Análise técnica dos escopos apresentados;
- c) Cálculo da média aritmética simples, após exclusão de valores atípicos.

16.3.1. Justificativa da Metodologia de Pesquisa de Preços

A estimativa do valor global mensal foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada diretamente com empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática e infraestrutura de rede. Essa metodologia mostra-se a mais adequada diante da especificidade técnica do objeto e da variabilidade operacional inerente aos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



serviços, cujos custos dependem de fatores como qualificação profissional, logística de atendimento às unidades urbanas e rurais, uso de ferramentas especializadas, complexidade do parque tecnológico e níveis de serviço ofertados.

A consulta a bases públicas de preços, como Banco de Preços e PNCP, revelou-se inadequada, uma vez que tais bancos reúnem contratações heterogêneas, com escopos, quantidades e condições técnicas diversas, o que comprometeria a precisão da estimativa. Por outro lado, os orçamentos formais obtidos junto ao mercado refletem valores efetivamente praticados para serviços contínuos e integrados, garantindo maior confiabilidade, transparência e comparabilidade entre fornecedores.

A metodologia adotada encontra amparo no art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização de documentos que deem suporte à formação da estimativa, bem como nas diretrizes da IN SEGES/ME nº 65/2021, que reconhecem a pertinência da pesquisa direta quando o objeto exige conhecimento técnico especializado e não dispõe de parâmetros uniformes em bases públicas.

Dessa forma, conclui-se que a pesquisa realizada junto a empresas especializadas é a forma mais segura e eficaz de definição do valor estimado, assegurando aderência ao escopo real da contratação, economicidade e adequada competição na fase licitatória.

16.4. Valores obtidos na pesquisa

16.4.1. Após tratamento das propostas válidas, obtiveram-se os seguintes valores mensais globais:

Empresa Consultada	Valor Mensal Proposto (R\$)
Empresa A	R\$ 12.800,00
Empresa B	R\$ 11.000,00
Empresa C	R\$ 10.750,00

16.4.2. Média aritmética (desconsiderando valores atípicos): R\$ 11.516,67/mês

16.5. Memória de Cálculo do Valor Global

- Valor estimado mensal:
R\$ 11.516,67
- Valor estimado anual:
12 meses × R\$ 11.516,67 = R\$ 138.200,04



16.5.1. Este será o valor estimado da contratação caso a Administração opte por este modelo.

16.6. Documentos de suporte

16.6.1. Integram a presente estimativa:

- Orçamentos formais emitidos por empresas do ramo (anexos ao processo);
- Levantamento do parque tecnológico da Secretaria;
- Análise técnica comparativa das propostas.

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.



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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

17.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

17.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

17.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

17.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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



18. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

18.1. A vedação à participação de pessoa jurídica em consórcio na licitação que visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e periféricos de informática, bem como nos sistemas de rede interna, fundamenta-se em critérios de razoabilidade, proporcionalidade, adequação técnica e preservação da competitividade, conforme previsto nos arts. 5º, 11, 13 e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Trata-se de objeto de natureza técnica comum, amplamente ofertado por empresas individualmente qualificadas no mercado, não havendo justificativa para a formação de consórcios empresariais, os quais se mostram desnecessários e potencialmente prejudiciais à economicidade e à celeridade do certame.

18.2.1. Natureza e complexidade do objeto

O serviço a ser contratado é classificado como serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

O mercado local e regional dispõe de diversas empresas capacitadas individualmente para executar integralmente o objeto, sem a necessidade de consórcios, o que torna a restrição tecnicamente justificada.

Dessa forma, a execução dos serviços de manutenção e suporte em informática e redes não exige estrutura técnico-operacional que demande a reunião de múltiplas empresas com especialidades distintas, sendo plenamente viável a execução por empresa única com equipe multidisciplinar, devidamente habilitada.

18.2.2. Risco de complexidade contratual e prejuízo à gestão pública

A admissão de consórcios empresariais em contratações dessa natureza aumentaria a complexidade da gestão e da fiscalização contratual, especialmente no tocante a:

- a)** definição de responsabilidades entre os consorciados;
- b)** necessidade de instrumentos jurídicos adicionais (como o compromisso de constituição de consórcio e representação legal única);
- c)** divisão de tarefas técnicas e financeiras, que pode gerar dificuldades de controle, conflitos internos e atrasos na execução;
- d)** maior burocracia na análise da documentação de habilitação e na assinatura do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Tais circunstâncias contrariam o princípio da eficiência e da economicidade, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, pois introduzem custos administrativos e riscos desnecessários em um procedimento voltado à prestação de serviços rotineiros e contínuos.

18.2.3. Garantia de ampla competitividade

A vedação à participação em consórcio não restringe a competitividade, uma vez que o mercado conta com número suficiente de empresas habilitadas individualmente, de porte variado, aptas a executar o objeto licitado.

Ao contrário, a formação de consórcios poderia, em tese, reduzir a concorrência efetiva, ao concentrar propostas em agrupamentos empresariais, limitando a diversidade de participantes e elevando os preços ofertados.

Assim, a vedação reforça o princípio da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, assegurando que cada licitante concorra em igualdade de condições, conforme os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

18.2.4. Fundamentação legal

A presente vedação ampara-se no disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração Pública a prerrogativa de definir, de forma motivada, as restrições ou vedações à participação de consórcios, desde que o objeto contratual não exija tal composição.

Dessa forma, a motivação aqui apresentada atende ao comando legal, evidenciando que o objeto é plenamente exequível por empresa isolada e que a vedação:

- não restringe a competição;
- não compromete a economicidade; e
- simplifica a gestão e a fiscalização contratual, assegurando maior eficiência administrativa.

18.2.5. Conclusão

Considerando:

- a)** a natureza comum e integrada do objeto;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- b)** a plena capacidade técnica e operacional das empresas individualmente atuantes no mercado;
- c)** os riscos administrativos e operacionais decorrentes da execução por consórcios;
e
- d)** os princípios da eficiência, economicidade e simplicidade dos procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021;

Conclui-se que a vedação à participação de pessoa jurídica em consórcio é plenamente justificada, garantindo segurança jurídica, melhor gestão contratual e manutenção da ampla competitividade do certame, sem qualquer prejuízo ao interesse público.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19.1.1. Por ser uma contratação de serviços comuns, conforme item 2.3 do Termo de Referência, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido.

19.2. Não é permitida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X para execução de serviços que entre si celebram o Município de e a empresa

O MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE/BA – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.027/0001-02 com sede administrativa na Praça Cônego José Lourenço, nº42 , Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000, pelo Prefeito, Sr. **ANTÔNIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA**, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 02 ***.***.52 SSP/BA e CPF nº 364.***.***-34, residente e domiciliado Rua Dr. Djalma Rocha Galvão, nº0103A, Centro, São Felipe/Ba, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 06.074.823/0001-48, neste ato representado pela Sra. **MARIA DAS DORES BISPO DA CRUZ SILVA**, inscrita no CPF. nº 968.***.***-15, RG nº 08.***.***-76-SSP/BA, doravantes denominadas **CONTRATANTES**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designada **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 010/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 010/2024.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será da sua assinatura até 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E REAJUSTE

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

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. Os valores contratados serão automaticamente reajustados pelo IPCA, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir da data de celebração deste contrato.

4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

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

4.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



4.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

5.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

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

Liquidação

5.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, [§3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

5.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 5.10.1. o prazo de validade;
- 5.10.2. a data da emissão;
- 5.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 5.10.5. o valor a pagar; e
- 5.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

5.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

5.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



5.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta contratação, a saber:

UNIDADE:

ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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



Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).



Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações do Contratada:

- a)** Executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com as boas práticas de tecnologia da informação;
- b)** Garantir a disponibilidade permanente dos serviços, mediante equipe técnica qualificada, ferramentas adequadas e estrutura de atendimento suficiente para suprir as demandas da Administração;
- c)** Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento e resolução definidos no contrato e nas ordens de serviço, priorizando ocorrências que comprometam setores essenciais;
- d)** Manter plantão técnico e canais de comunicação permanentes (telefone, e-mail ou sistema de chamados), assegurando atendimento em tempo hábil e acompanhamento das solicitações em andamento;
- e)** Utilizar somente peças e componentes novos, originais ou de qualidade equivalente à original, devidamente compatíveis com os equipamentos e aprovados pela fiscalização;
- f)** Fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, responsabilizando-se integralmente por eventuais falhas dentro desse período;
- g)** Adotar boas práticas de segurança da informação, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre dados, arquivos e sistemas da Administração acessados durante a execução dos serviços;
- h)** Cumprir as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo integral responsabilidade pelas obrigações decorrentes de seus empregados ou prepostos;
- i)** Zelar pelo patrimônio público, evitando danos aos bens, instalações e equipamentos da Administração durante a execução das atividades;
- j)** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e à capacidade técnica.
- k)** Elaborar relatório diagnóstico inicial após o início da execução contratual, contendo o inventário dos equipamentos e redes sob manutenção e o plano de execução dos serviços;
- l)** Executar visitas técnicas periódicas de manutenção preventiva, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, realizando testes, limpeza, ajustes, lubrificação e atualizações necessárias;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- m)** Atender prontamente aos chamados corretivos, mediante emissão de ordem de serviço formal, contendo a descrição da ocorrência, diagnóstico, solução adotada, peças substituídas e assinatura do técnico responsável;
- n)** Registrar todas as intervenções realizadas (preventivas e corretivas) em sistema de controle ou planilha padronizada, garantindo rastreabilidade e histórico de manutenção dos equipamentos;
- o)** Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade identificada que possa comprometer o desempenho dos equipamentos ou exigir substituição definitiva;
- p)** Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer peça ou componente danificado em decorrência de falha na execução dos serviços ou utilização inadequada de materiais;
- q)** Manter equipe técnica devidamente identificada, com uniformes e crachás, durante as visitas às unidades públicas;
- r)** Adotar medidas de sustentabilidade ambiental, garantindo a destinação correta dos resíduos eletrônicos e insumos substituídos, conforme as normas de logística reversa e gestão ambiental.
- s)** Apresentar relatórios mensais consolidados à fiscalização, contendo resumo dos atendimentos realizados, tempo médio de resposta, quantidade de chamados, peças substituídas e avaliação do desempenho;
- t)** Participar das reuniões de acompanhamento contratual convocadas pela Administração, contribuindo com informações técnicas e sugestões de melhoria;
- u)** Atender prontamente às solicitações da fiscalização, fornecendo documentos, relatórios e informações que venham a ser requeridos;
- v)** Manter comunicação transparente e contínua com o gestor e o fiscal do contrato, especialmente sobre ocorrências relevantes ou situações que possam afetar a execução dos serviços;
- w)** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados a equipamentos, sistemas, servidores públicos ou terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou uso inadequado de ferramentas e materiais durante a execução.
- x)** Apresentar relatório técnico final consolidado, contendo o histórico de todas as manutenções realizadas, peças substituídas e recomendações de aperfeiçoamento do parque tecnológico;
- y)** Regularizar eventuais pendências técnicas antes do término da vigência contratual;
- z)** Restituir à Administração todos os bens, materiais e equipamentos públicos que estejam sob sua guarda ou responsabilidade;
- aa)** Entregar comprovantes de destinação final de resíduos e peças substituídas, quando aplicável, atendendo à legislação ambiental;
- bb)** Colaborar com a vistoria final de encerramento, garantindo que todos os equipamentos se encontrem em funcionamento adequado.

A contratada responderá, nos termos da legislação vigente, por qualquer prejuízo causado à Administração, decorrente de inexecução total ou parcial do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.



CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a)** Assegurar à contratada as condições necessárias à execução dos serviços, prestando as informações e orientações indispensáveis, de modo a evitar interrupções ou retrabalhos;
- b)** Disponibilizar acesso aos locais onde os serviços serão executados, bem como garantir ambiente adequado e seguro para as intervenções técnicas;
- c)** Facilitar a comunicação com os setores atendidos, de modo a permitir a execução célere das manutenções preventivas e corretivas;
- d)** Cumprir com as obrigações financeiras, efetuando os pagamentos devidos dentro dos prazos contratuais, após a apresentação das faturas e o atesto do fiscal responsável;
- e)** Garantir dotação orçamentária suficiente e empenho prévio da despesa, observando os limites legais e o planejamento orçamentário municipal;
- f)** Adotar medidas de fiscalização e controle para assegurar o fiel cumprimento das condições contratuais e a qualidade dos serviços executados;
- g)** Prestar à contratada todas as informações técnicas relevantes que possam influenciar na execução dos serviços, incluindo eventuais alterações no layout físico das redes ou substituição de equipamentos.
- h)** Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observando o disposto nos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, com definição de suas atribuições e responsabilidades;
- i)** Assegurar capacitação e suporte técnico aos fiscais designados, para que possam exercer adequadamente o acompanhamento e o controle dos serviços prestados;
- j)** Manter controle e registro das ordens de serviço (OS) emitidas, com acompanhamento dos prazos e verificação das soluções apresentadas pela contratada;
- k)** Verificar periodicamente o cumprimento dos prazos de atendimento e solução definidos em contrato, adotando medidas corretivas quando necessário;
- l)** Atestar os relatórios técnicos e as medições mensais, após conferência e validação da conformidade dos serviços executados;
- m)** Manter comunicação constante com a contratada, por meio de reuniões de acompanhamento, a fim de avaliar a execução contratual e propor melhorias;
- n)** Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- o)** Registrar e arquivar toda a documentação referente à execução contratual, inclusive relatórios de manutenção, ordens de serviço, comunicações, notificações e comprovantes de destinação ambiental dos resíduos.
- p)** Assegurar a publicidade dos atos da contratação, conforme o disposto nos artigos 174 e 175 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à divulgação dos extratos contratuais e relatórios de execução no Portal da Transparência e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- q)** Encaminhar os documentos e relatórios de acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- r) Manter controles administrativos e financeiros adequados, assegurando rastreabilidade dos pagamentos e da execução física e financeira do contrato;
- s) Promover, quando necessário, diligências e auditorias internas para verificação do cumprimento das condições contratuais e da legalidade dos atos administrativos relacionados ao contrato.
- t) Acompanhar e participar da vistoria final de encerramento contratual, verificando a regularidade técnica e administrativa da execução dos serviços;
- u) Exigir da contratada o relatório técnico consolidado final, contendo o histórico dos atendimentos e recomendações de melhorias;
- v) Emitir termo de recebimento definitivo, após conferência de que todas as obrigações contratuais foram cumpridas satisfatoriamente;
- w) Adotar as providências administrativas necessárias para o encerramento do contrato, incluindo o registro no sistema de gestão contratual e o arquivamento dos documentos pertinentes.
- x) A contratante compromete-se a agir com transparência, planejamento e controle, de modo a assegurar que o contrato alcance integralmente seus objetivos — a continuidade e eficiência da infraestrutura tecnológica municipal —, em conformidade com os princípios da planejamento, eficiência, economicidade, transparência e legalidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- y) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.1333/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
 1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).



11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

14.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

14.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de São Felipe/Ba, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

14.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de São Felipe/Ba estará exposto.

14.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

14.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de São Felipe/Ba e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

14.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de São Felipe/Ba, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



14.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de São Felipe/Ba, mediante solicitação.

14.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de São Felipe/Ba, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

14.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

14.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

14.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de São Felipe/Ba a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

14.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de São Felipe/Ba e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

14.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de São Felipe/Ba para as finalidades pretendidas neste contrato.

14.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de São Felipe/Ba.

14.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria do Município de São Felipe/Ba.

16.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de São Felipe/Ba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

Prefeitura Municipal de São Felipe
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____ (_____).

Os dados da nossa empresa são:

- a)** Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

D - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO IV – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1)** Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de São Felipe ou responsável pela licitação;
- 2)** Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de São Felipe ou responsável pela licitação;

..... de de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO IV – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO IV – C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

ANEXO IV – D

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	
DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO			
Banco:	Agência:	Conta:	