



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 696/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça 09 de Maio, s/n, CAPIM GROSSO - BA, inscrito no CNPJ sob número: 13.230.982/0001-50, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal o Sr. JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO**, no exercício do seu mandato político, por meio da **PREGOEIRA**, consoante **Portaria nº 215/2025**, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, do Decreto Municipal nº 057/2023, de 17 de Maio de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. Modalidade de Licitação

☒ **Pregão: Para bens e serviços comuns.**

☐ Concorrência: Para obras, serviços de engenharia e bens/serviços especiais.

☐ Concurso: Para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico.

☐ Leilão: Para venda de bens da Administração.

☐ Diálogo Competitivo: Para contratações complexas e inovadoras.

2. Modo de Disputa

☒ **Aberto: Lances públicos e sucessivos.**

☐ Fechado: Propostas em sigilo, reveladas em data única.

☐ Aberto e Fechado: Fase de propostas fechadas seguida por lances abertos.

3. Critério de Julgamento

☒ **Menor Preço**

☐ Maior Desconto

☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico

☐ Técnica e Preço

☐ Maior Lance

☐ Maior Retorno Econômico

4. Forma de Adjudicação do Critério:

☐ Unitário por Item

☐ Por Lote (ou Grupo)

☒ **Global**

5. ÓRGÃO INTERESSADO:

☒ Secretaria Municipal de Administração

☐ Secretaria Municipal de Saúde

☐ Secretaria Municipal de Educação

☐ Secretaria Municipal de Agricultura

☐ Secretaria Municipal de Assistência Social

☐ Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente

☐ Fundo Municipal de Cultura - FMC

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00m horas do dia 28/04/2026 às 09h29m do dia 11/05/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30m do dia 11/05/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CLIMATIZADOR DE AR PORTÁTIL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

2. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

2.1 Os valores estimados por item estão especificados na Planilha de quantidades e valores, constante do termo de Referência.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **LICITANET**

3.2 O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://licitanet.com.br/>

3.3 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais> e <https://transparencia.capimgrosso.ba.gov.br/editais>.

3.4 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **Ariane Vieira Rios da Silva, nomeada pela Portaria nº 215/2025 e equipe de apoio, designada pela Portaria Municipal nº 216/2025.**

E-mail: licitacg@gmail.com

Telefones: (74) 3651-2453

Endereço: Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada – CEP 44823-778, Capim Grosso / Bahia

O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://licitanet.com.br/> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 16 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema Licitanet e no site <https://licitanet.com.br/>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao processo, via sistema.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do **item**, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.2 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.”

7.3 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **Por Lote (GLOBAL)**

7.4 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.”



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

7.5 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

- a. O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

7.6 PROPOSTA PARCIAL:

- a. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial quando a forma de adjudicação do Critério for:

MENOR PREÇO POR LOTE

7.7 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

- a. Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) EXCLUSIVOS as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- b. As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.
- c. Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.
- d. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

7.8 AMOSTRAS

7.8.1 A(s) empresa(s) deverá (ão) obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, e, de forma clara e de fácil entendimento, apresentar junto com a proposta, FOLDER ou CATÁLOGO E/OU IMPRESSÃO DE PÁGINA DA INTERNET, referente a todos os itens de equipamento e material permanente, que estiverem ofertando, sendo que, a ausência de apresentação irá desclassificar a empresa. Não será aceita página digitada e montada, sendo que, a sua apresentação ensejará na desclassificação da proposta para lote divergente.

7.9 GARANTIA

7.9.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

7.10 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.10.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

8 CONSÓRCIO:

8.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

9 DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

9.1 NÃO APLICÁVEL PARA O OBJETO, DESTE CERTAME.

10 CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

10.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- 10.1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do LICITANET, na página www.licitanet.com.br.
- 10.1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal de Capim Grosso.
- 10.1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023.
- 10.1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal LICITANET, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitanet.com.br ou, ainda, por meio dos telefones (34) 2512-6500; contato@licitanet.com.br; fornecedor@licitanet.com.br.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- 10.1.5 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal de Capim Grosso – Bahia, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 10.1.6 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- 10.2.1 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 10.2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.
- 10.2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
- 10.2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 10.2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme, item 11.2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 10.2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 10.2.3.2;
- 10.2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- 10.2.3.5 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;
- 10.2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
- 10.2.3.7 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 10.2.3.8 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber para este objeto.
- 10.2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- 10.2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.
- 10.2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.3 PROPOSTA INICIAL

- 10.3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
- 10.3.2 DECLARAÇÃO ÚNICA:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- i. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*
- ii. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*
- iii. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação*
- iv. será exigida do licitante 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.*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- v. *o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social*
- vi. *o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.*
- vii. *a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema*
- viii. *que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.*
- ix. *que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.*
- x. *que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;*
- xi. *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;*
- xii. *que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e*
- xiii. *que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.*
- xiv. *proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60 da Lei 14.133/21:

() II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

() III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

() IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3.3 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

10.3.3.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

10.3.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.3.5 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.4.2 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

10.4.3 Marca, **obrigatório, quando se tratar de fornecimento de bens;**

10.4.4 **Quando se tratar de equipamento ou material permanente, apresentar modelo do produto. (SE FOR SOLICITADO PELO PREGOEIRO)**

10.4.5 Fabricante;

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

10.4.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- 10.4.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, transporte dos itens, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços.
- 10.4.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.4.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 10.4.11 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

10.5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 10.5.2.1 **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 10.5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.5.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.5.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 10.5.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.5.6.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.
- 10.5.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.5.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.5.9 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 **[1%] (UM POR CENTO)**.

11 MODO DE DISPUTA: conforme, estabelecido no sistema de pregão eletrônico, que poderá ser das seguintes formas:

11.1 ABERTO

- 11.1.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 11.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 11.1.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 11.1.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 11.1.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

11.2 ABERTO E FECHADO

- 11.2.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 11.2.2 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.
- 11.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 11.2.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.
- 11.2.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).
- 11.2.6 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os 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.
- 11.2.7 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 11.2.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.2.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 11.2.10 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 11.2.11 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.2.12 critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 11.2.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.2.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 11.2.15 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 11.2.16 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 11.2.17 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 11.2.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.2.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- 11.2.20 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 11.2.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 11.2.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 11.2.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.2.24 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 11.2.25 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item **11.17.2**.
- 11.2.26 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 12.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023, bem como:
- a) Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) **poderá** consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
 - b) No caso da alínea anterior, para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.
- 12.1.1 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 12.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.2.1 **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado e estimado pela Administração, sendo que, diante do exposto, havendo esta ocorrência, com qualquer lote, e, em conformidade com os itens 20.3 e 20.8, bem como, mediante assim estabelece o artigo 59, incisos III, IV e V, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, obrigatoriamente, será aberta diligência para que cada empresa, inicialmente, arrematante de lote que se encontre nesta situação, apresente a comprovação da exequibilidade dos valores ofertados (planilha com discriminação de valor de compra, impostos, taxas, lucro, transporte, salários, e, demais informações pertinentes), no prazo máximo de 01 dia útil, inclusive, apresentando nota fiscal de compra dos itens e demais documentos e que julgar**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

necessários. O arquivo com a comprovação de exequibilidade requerida deverá ser anexada na aba de “Documentos Complementares”, sendo que, a não apresentação e/ou não comprovação da exequibilidade, indicará a desclassificação da proposta de preços para o lote divergente.

- 12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública 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.
- 12.50(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.5.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 12.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
- 12.5.3 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 12.5.3.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 12.5.3.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 12.5.3.2.1 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;
- 12.5.3.2.2 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;
- 12.5.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 12.5.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 12.5.6 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 12.5.7 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 12.5.8 O item 12.7.3 e seus subitens se aplicam para este certame.**
- 12.5.9 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 12.5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 12.5.11 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.5.12 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 12.5.13 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 12.5.14 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.5.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

- 12.5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

13.1.1 Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no exclusivamente por meio do sistema de disputa no prazo de até 02 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, responsável pela condução do certame, podendo vir ser prorrogado a critério do agente de contratação/comissão de contratação, em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

13.1.2 Os documentos de habilitação deverão obrigatoriamente, serem anexados na aba específica da plataforma, para documentos de habilitação, sendo que, não serão aceitos e, nem analisados, ensejando a inabilitação da empresa, caso sejam anexados na aba de proposta de preços e/ou qualquer outra aba divergente para a anexação de documentos de habilitação.

13.20 envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

13.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

13.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

13.6 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.

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

14 DESCRITIVO DA PROPOSTA

14.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada de forma manual ou por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

14.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

14.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

14.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

14.1.4 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

15 OS RECURSOS

- 15.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.
- 15.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.
- 15.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil ou de forma manual.
- 15.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
- 15.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).
- 15.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema LICITANET, no site <https://pncp.gov.br/>.
- 15.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
- 16.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

17 DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Bahia, convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato, por meio eletrônico com uso de certificação digital do LICITANET, pelo representante legal do licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 17.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura do Contrato, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.
- 17.2 A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.
- 17.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 17.2.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 17.2.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 17.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 18.2.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

17.3A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

17.4A regra do item 18.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do subitem 18.2.4 deste item.

17.5O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

17.6Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura do Contrato, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

18 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

18.1O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

18.2Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

18.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da contracorrente junto à instituição financeira.

18.3O prazo estabelecido no item 11.1 poderá ser suspenso.

18.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

18.4As notas fiscais podem ser emitidas em nome da secretaria solicitante, constando CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

18.5Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico/termo de referência, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto/serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual da empresa ou pessoa física.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- 19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;
- 19.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato/ata;
 - b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;
 - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 19.1.8 É admitida a reabilitação da contratada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) pagamento da multa;
 - c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 19.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 19.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 19.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- 20.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 20.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 20.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 20.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 20.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 20.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 20.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 20.10 O foro é o da Comarca do Município de Capim Grosso -Bahia, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.
- 20.11 O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do município de Capim Grosso - Bahia.

Município de Capim Grosso, 22 de abril de 2026



JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante poderá ser convocado para apresentar os documentos de habilitação, **conforme, a necessidade**, deverá entregar, no prazo máximo de 01 dia útil, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado: **NÃO APLICÁVEL PARA ESTE OBJETO/CERTAME**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- e) Cédula de identidade dos sócios administrador da empresa

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- e) Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;
- f) Certidão negativa da Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 *balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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;*

- a. para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida no mínimo, a 30 dias da data da solicitação da habilitação;
- b. os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d. Tendo em vista que o objeto deste certame se trata de bens para pronta entrega, a exigência de apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, para fins de verificação da qualificação econômico-financeira, fica dispensada para as licitantes enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

Tal medida está em conformidade com a legislação aplicável, que faculta à Administração a dispensa do referido documento em aquisições desta natureza, por não representarem risco financeiro que justifique a imposição de requisitos de qualificação mais rigorosos. Desta forma, a apresentação dos demais documentos de habilitação listados no edital será suficiente para a comprovação da capacidade da licitante

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 Comprovação de Capacidade Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos, relativos exclusivamente ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) estiver concorrendo.

1.5.2 Compatibilidade com o Objeto

Considera-se compatível o atestado que comprove o fornecimento de bens similares ao objeto da contratação, tais como:

- a) fornecimento de equipamentos de climatização de ambientes, incluindo climatizadores de ar, evaporativos, ventiladores industriais ou equipamentos equivalentes;
- b) fornecimento de equipamentos elétricos destinados ao conforto térmico de ambientes internos ou externos;
- c) fornecimento de equipamentos portáteis ou fixos que promovam ventilação, resfriamento ou circulação de ar;
- d) fornecimento de equipamentos que envolvam sistemas elétricos e/ou mecânicos para controle de temperatura ambiente;
- e) fornecimento de equipamentos que exijam entrega, instalação básica, montagem ou orientação técnica para funcionamento, quando aplicável;
- f) fornecimento de equipamentos com características técnicas, capacidade, potência e dimensões compatíveis com o objeto licitado.

1.5.3 Somatório de Atestados

Para fins de atendimento aos quantitativos exigidos, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem experiência no fornecimento de equipamentos compatíveis com o objeto licitado.

1.5.4 Comprovação Técnica Complementar

A Administração poderá solicitar, como forma de complementação da qualificação técnica, inclusive em fase de diligência:

- a) catálogos técnicos, manuais ou fichas técnicas dos equipamentos ofertados;
- b) documentação técnica que demonstre as características construtivas, materiais empregados e funcionamento dos equipamentos;
- c) comprovação de que os equipamentos atendem às normas técnicas e sanitárias aplicáveis ao uso em cozinhas industriais e armazenamento de alimentos;
- d) quando aplicável, comprovação de capacidade de instalação e assistência técnica.

1.5.5 Normas Técnicas

Quando aplicável, os documentos técnicos deverão demonstrar conformidade com normas técnicas nacionais ou internacionais pertinentes, especialmente normas da ABNT, normas sanitárias e regulamentações aplicáveis a equipamentos de cocção industrial e refrigeração, vedada a exigência de certificações específicas não pertinentes ou desproporcionais ao objeto.

1.5.6 Princípios Aplicáveis

As exigências de qualificação técnica observarão os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e ampla competitividade, sendo vedada a imposição de requisitos excessivos ou restritivos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

1.6.1 Alvará de FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (PARA CONTRATAÇÃO)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

1.6.2 ANEXOS

1.6.2.1 ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1.6.2.2 ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO;

1.6.2.3 ANEXO VII – DECLARAÇÃO UNIFICADA

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

- a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Municipal :		
Endereço:		Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Contracorrente:	

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

CONFORME, PLANILHA DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento/serviço, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

ANEXO V

LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE SAÚDE
Local de Entrega: Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte, CEP: 44823-782, Capim Grosso – Bahia
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

ANEXO VI

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: [O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023; pelo edital do **Pregão Eletrônico n.º 011/2026** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. 1 OBJETO:

[Descrição sucinta do objeto], conforme descrito no Termo de Referência, bem como no **Processo Administrativo nº 696/2026**.

Incluir planilha

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do **Pregão Eletrônico n.º 011/2026**, objeto do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 696/2026**, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização.

3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega do objeto é de **30 (trinta) dias corridos**, Praça 09 de Maio – CEP: 44823-771, Novo Horizonte – Capim Grosso - Bahia no Almojarifado da Prefeitura em horário comercial.

3.2 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto/serviço não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto/serviços nos endereços relacionados nas Ordens de fornecimento, conforme as condições e as necessidades do licitante.

3.7 O recebimento será feito por servidor designado.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						
VALOR TOTAL:						R\$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

5. DO REAJUSTE.

- 5.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.
- 5.1.1** Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.
- 5.2** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 5.3** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 5.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 5.5** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 5.6** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1.1** 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.
- 6.1.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

- 6.1.7** O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.1.7.1** O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.1.7.2** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.
- 6.1.7.3** O fiscal de contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.1.7.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.1.7.5** O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.1.8** O fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.1.8.1.1** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.1.9** O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.1.9.1** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.1.9.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.1.9.3** 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 6.1.9.4** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 6.1.10** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.1.11** 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.

7 FONTE DE RECURSOS:

- 7.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

8 VIGÊNCIA:

- 8.1** O contrato terá vigência de XXXX (XXXX), contados de __/__/__ a __/__/__, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1 São obrigações do Contratado:

- 9.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- 9.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 9.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 9.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;
- 9.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
 - 9.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
 - 9.9.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento/serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
 - 9.9.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.2 São obrigações do Contratante:

- 9.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 9.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- 9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 9.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 9.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 9.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 9.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 9.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da contracorrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 poderá ser suspenso.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais podem ser emitidas em nome da secretaria solicitante, constando CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

11.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DA GARANTIA

13.1. Para assegurar a qualidade, a durabilidade e a conformidade dos climatizadores de ar evaporativos portáteis a serem adquiridos pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso/BA, serão exigidas garantias que resguardecam a Administração Pública e assegurem o pleno desempenho dos equipamentos durante sua utilização em ambientes institucionais. Dentre as garantias estabelecidas, destacam-se:

a) Garantia de Qualidade dos Equipamentos: A empresa contratada deverá assegurar que os climatizadores e seus componentes estejam em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, apresentando adequado padrão de qualidade, eficiência energética, tecnologia atualizada e resistência compatível com o uso contínuo em eventos e atividades administrativas.

b) Garantia contra Defeitos de Fabricação: Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, abrangendo todos os componentes do equipamento, tais como motor, sistema de ventilação, bomba d'água, painéis evaporativos, estrutura e demais partes. Em caso de falhas, a contratada deverá realizar o reparo ou substituição do equipamento, sem ônus para a Administração.

c) Garantia de Conformidade com Normas Técnicas e de Segurança: Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, garantindo adequado funcionamento, eficiência operacional e segurança aos usuários, bem como conformidade com padrões de qualidade e desempenho exigidos para climatizadores de uso institucional.

d) Garantia de Cumprimento dos Prazos de Entrega: A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos em contrato, sendo que eventuais atrasos injustificados poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

e) Garantia de Suporte Técnico e Manual de Operação: A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante o período de garantia, bem como fornecer manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações sobre instalação, operação, limpeza e manutenção dos equipamentos, assegurando sua correta utilização pelos servidores.

f) Garantia de Conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (CDC): A empresa deverá observar integralmente as disposições da Código de Defesa do Consumidor, garantindo a entrega de produtos com qualidade, segurança e durabilidade adequadas. Eventuais vícios ou defeitos, inclusive ocultos, deverão ser prontamente sanados, conforme os prazos e condições previstos na legislação vigente.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

14.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

14.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico/termo de referência, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto/serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

14.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual da empresa ou pessoa física.

14.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

14.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

14.1.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato/ata;

b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.1.8 É admitida a reabilitação da contratada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- 14.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 14.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 14.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

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

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração

16.4 Não será admitida a subcontratação do fornecimento/serviço.

16.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a LGPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Grosso - Bahia e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro competente da Comarca do município de Capim Grosso -Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

3 – Nome:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

ANEXO VII – DECLARAÇÃO UNIFICADA

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Empresa:

- Razão Social: _____
- CNPJ nº: _____
- Endereço Completo da Sede: _____ (Logradouro, nº, bairro, cidade, CEP)

Representante Legal:

- Nome Completo: _____
- CPF nº: _____ RG nº: _____
- E-mail: _____
- Telefone de Contato: _____

2. ENQUADRAMENTO FISCAL (Lei Complementar nº 123/2006)

Pelo presente, a empresa acima identificada, para os fins do **Pregão Eletrônico n.º 011/2026**, declara, sob as penas da Lei, que na presente data se enquadra como:

- () MICROEMPRESA (ME), conforme Inciso I do art. 3º.
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme Inciso II do art. 3º.
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), conforme § 1º do art. 18-A.
- () COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

3. DECLARAÇÕES GERAIS

Pelo presente instrumento, a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, para os fins do **Pregão Eletrônico n.º 011/2026** do Município de Capim Grosso - BA, declara, sob as penas da lei, o que se segue, assinalando "Sim" para cada item:

Item	Descrição da Declaração	Resposta
1	Declara ter pleno conhecimento, concordar e atender a todas as regras e condições do edital e seus anexos.	() Sim
2	Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, não se enquadrando em nenhuma das vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.	() Sim
3	Declara não possuir, em seu quadro de sócios ou funcionários, cônjuge, companheiro ou parente de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização/gestão do contrato.	() Sim
4	Declara que, nos 5 anos anteriores, não foi condenada por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação irregular de adolescentes.	() Sim
5	Declara não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregar menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF).	() Sim
6	Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável.	() Sim



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

Item	Descrição da Declaração	Resposta
7	Declara atender à política de licitação sustentável, responsabilizando-se pela logística reversa de produtos e embalagens, conforme o edital.	() Sim
8	Se aplicável o enquadramento no item 3, declara não se enquadrar nas vedações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.	() Sim
9	Declara ter ciência de que seus dados pessoais e os de seus representantes serão tratados pela Administração para os fins deste processo, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).	() Sim

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60 da Lei 14.133/21:

() II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

() III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

() IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade - Estado, xx de xxxxxxxx de 2026.

Assinatura do Representante Legal

(Carimbo com CNPJ da Empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

Anexo XI

REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

NÃO APLICÁVEL A ESTE OBJETO



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO**

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a deflagração de processo para a **CONTATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CLIMATIZADOR DE AR PORTÁTIL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE 1						
ITEM	COD CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUAN	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	NÃO LOCALIZADO	Climatizador de ar portátil, tipo evaporativo pedestal, indicado para ambientes mínimos de 40 m², vazão de ar mínima de 4.000 m³/h, reservatório mínimo de 100 litros, mínimo de 03 velocidades, sistema de resfriamento por painel evaporativo, alimentação 220V.	UND	20	R\$ 5.282,60	R\$ 105.652,00
					VALOR TOTAL	R\$ 105.652,00

1.2 VALOR ESTIMADO

1.2.1 O valor estimado para atender à demanda é de **R\$ 105.652,00 (Cento e cinco mil, seiscentos e cinquenta e dois reais)**, conforme prévia pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, conforme parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.

1.2.2 Referente ao mapa comparativo, foi utilizado a opção **MÉDIA DE PREÇO** para definir o preço dos itens a serem licitados. Esse método utiliza como base os preços praticados no mercado, por meio da média aritmética dos valores oferecidos pelos concorrentes, garantindo assim que o valor final seja o mais próximo possível do que é praticado em situações normais de mercado. A planilha com o mapa comparativo encontra-se no processo administrativo.

1.3 DAS QUANTIDADES

1.3.1 As Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA realizam, de forma contínua, atividades administrativas, técnicas e institucionais, como reuniões, capacitações, eventos oficiais, inaugurações e encontros intersetoriais, que demandam adequada organização e condições ambientais favoráveis.

1.3.2 Grande parte dessas atividades ocorre em ambientes fechados ou adaptados, com significativa presença de público. Considerando as elevadas temperaturas predominantes na região, torna-se necessária a utilização de equipamentos de climatização portátil para garantir conforto térmico e melhores condições de permanência aos participantes.

1.3.3 A disponibilização desses equipamentos contribui para o adequado suporte logístico dos eventos, bem como para a melhoria das condições de trabalho, favorecendo a concentração, a produtividade e a qualidade das atividades desenvolvidas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

1.3.4 Diante da frequência dos eventos, da utilização simultânea em diferentes espaços e da necessidade de atendimento às diversas Secretarias, estimou-se a necessidade de 20 (vinte) climatizadores de ar portáteis, quantitativo considerado suficiente para atender de forma eficiente às demandas institucionais do município.

1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Especificação Técnica – Climatizador de Ar Evaporativo Portátil (Padrão de Referência)

Os climatizadores de ar a serem adquiridos deverão ser novos, sem uso anterior, do tipo portátil, modelo pedestal, com estrutura robusta e rodízios que permitam fácil deslocamento e adequada estabilidade durante o uso.

Os equipamentos deverão possuir sistema de resfriamento evaporativo por meio de painéis de celulose (colmeia), apto a promover a redução da temperatura e a melhoria da qualidade do ar, sem provocar umidade excessiva no ambiente.

Deverão apresentar reservatório de água com capacidade mínima de 100 (cem) litros, garantindo elevada autonomia de funcionamento. A abrangência deverá ser compatível com ambientes amplos, com capacidade de atendimento de no mínimo 40 m², assegurando eficiência na climatização.

A vazão de ar deverá ser de, no mínimo, 4.000 m³/h, proporcionando alta capacidade de ventilação e renovação do ar. A potência do equipamento deverá situar-se, aproximadamente, entre 200W e 210W, evidenciando baixo consumo energético para a categoria.

A alimentação elétrica deverá ser de 220V, compatível com a rede local. O equipamento deverá ser capaz de promover redução de temperatura de até aproximadamente 10°C, a depender das condições climáticas do ambiente. O nível de ruído deverá ser de, no máximo, 77 dB, garantindo conforto acústico durante a utilização.

Quanto às características construtivas, o climatizador deverá possuir estrutura em material resistente, preferencialmente em polietileno de alta durabilidade, adequada ao uso contínuo em ambientes institucionais.

As dimensões do equipamento deverão ser compatíveis com modelos portáteis de médio e grande porte, apresentando, de forma aproximada, medidas sem embalagem entre 57 cm e 68 cm de largura, entre 77 cm e 156 cm de altura (a depender da configuração com ou sem pedestal) e entre 39 cm e 49 cm de profundidade.

O peso do equipamento deverá situar-se, aproximadamente, entre 13 kg e 22,7 kg (sem embalagem), garantindo equilíbrio entre robustez estrutural e facilidade de deslocamento.

O equipamento deverá, ainda, possuir estrutura que favoreça a mobilidade, com rodízios para transporte e estabilidade adequada durante o uso, atendendo às necessidades operacionais das Secretarias Municipais.

Deverá dispor de regulador de intensidade de umidificação (controle de névoa), além de demais recursos operacionais que assegurem o adequado funcionamento e controle do equipamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa.

Identificação do Equipamento

Climatizador de ar portátil, tipo evaporativo, modelo pedestal, destinado à climatização de ambientes institucionais de médio e grande porte, com foco na redução de temperatura, melhoria da circulação e qualidade do ar.

Equipamento novo, sem uso anterior, acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

Sistema de Climatização

Tecnologia de resfriamento evaporativo, por meio de painéis de celulose (colmeia), que promove a redução da temperatura ambiente associada à umidificação controlada do ar, sem geração de névoa excessiva ou emissão de gases poluentes, assegurando eficiência energética e sustentabilidade ambiental.

Capacidade Operacional

Abrangência: de no mínimo 40 m²;

Vazão de ar: mínima de 4.000 m³/h;

Redução de temperatura: até aproximadamente 10°C, conforme condições climáticas (temperatura e umidade relativa do ar).

Reservatório de Água

Capacidade mínima de 100 (cem) litros, proporcionando elevada autonomia de funcionamento contínuo, reduzindo a necessidade de reabastecimento frequente.

Desempenho Energético e Elétrico

Potência: entre 200W e 210W;

Tensão: 220V / 60Hz;

Consumo energético compatível com equipamentos de climatização evaporativa de alto desempenho.

Controle e Operação

Múltiplos níveis de velocidade de ventilação (mínimo de 03 níveis);

Sistema de controle de intensidade de umidificação (regulador de névoa);

Painel de controle de fácil operação (manual ou eletrônico);

Sistema de oscilação para melhor distribuição do fluxo de ar.

Qualidade do Ar

Equipado com sistema de filtragem por meio de painéis evaporativos e/ou filtros laváveis, contribuindo para retenção de partículas, poeira e impurezas presentes no ar.

Nível de Ruído

Nível máximo de até 77 dB, garantindo conforto acústico adequado para ambientes administrativos e institucionais.

Requisitos Adicionais

Indicador de nível de água;

Facilidade de manutenção e limpeza;

Adequação para uso contínuo em ambientes institucionais;

Conformidade com normas técnicas e de segurança aplicáveis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

Indicado para utilização em eventos, reuniões, capacitações, ambientes administrativos e demais espaços utilizados pelas Secretarias Municipais, garantindo conforto térmico, eficiência operacional e melhoria das condições ambientais.

1.5 DA GARANTIA

1.5.1 Para assegurar a qualidade, a durabilidade e a conformidade dos climatizadores de ar evaporativos portáteis a serem adquiridos pelas Secretarias Municipais de Capim Grosso/BA, serão exigidas garantias que resguardecam a Administração Pública e assegurem o pleno desempenho dos equipamentos durante sua utilização em ambientes institucionais. Dentre as garantias estabelecidas, destacam-se:

a) Garantia de Qualidade dos Equipamentos: A empresa contratada deverá assegurar que os climatizadores e seus componentes estejam em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, apresentando adequado padrão de qualidade, eficiência energética, tecnologia atualizada e resistência compatível com o uso contínuo em eventos e atividades administrativas.

b) Garantia contra Defeitos de Fabricação: Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, abrangendo todos os componentes do equipamento, tais como motor, sistema de ventilação, bomba d'água, painéis evaporativos, estrutura e demais partes. Em caso de falhas, a contratada deverá realizar o reparo ou substituição do equipamento, sem ônus para a Administração.

c) Garantia de Conformidade com Normas Técnicas e de Segurança: Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, garantindo adequado funcionamento, eficiência operacional e segurança aos usuários, bem como conformidade com padrões de qualidade e desempenho exigidos para climatizadores de uso institucional.

d) Garantia de Cumprimento dos Prazos de Entrega: A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos em contrato, sendo que eventuais atrasos injustificados poderão ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

e) Garantia de Suporte Técnico e Manual de Operação: A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante o período de garantia, bem como fornecer manual de instruções em língua portuguesa, contendo orientações sobre instalação, operação, limpeza e manutenção dos equipamentos, assegurando sua correta utilização pelos servidores.

f) Garantia de Conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (CDC): A empresa deverá observar integralmente as disposições do Código de Defesa do Consumidor, garantindo a entrega de produtos com qualidade, segurança e durabilidade adequadas. Eventuais vícios ou defeitos, inclusive ocultos, deverão ser prontamente sanados, conforme os prazos e condições previstos na legislação vigente.

1.6 DA PADRONIZAÇÃO

1.6.1 Não foi localizado o código CATMAT – Código no catálogo de compras, conforme regulamentado pelo Decreto municipal nº 043/2023 do Sistema COMPRAS.GOV.

1.7 DO FORNECIMENTO

1.7.1 O objeto dessa licitação, é um item indivisível, dessa forma, o fornecimento será feito em uma única entrega, logo após homologação da licitação e assinatura do contrato, e após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

1.7.2 O local onde será feita a entrega fica situado no endereço: Praça 09 de Maio – CEP: 44823-771, Novo Horizonte – Capim Grosso - Bahia no Almoxarifado da Prefeitura em horário comercial.

1.8 AMOSTRAS

1.8.1 A(s) empresa(s) deverá (ão) obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, e, de forma clara e de fácil entendimento, apresentar junto com a proposta, FOLDER ou CATÁLOGO E/OU IMPRESSÃO DE PÁGINA DA INTERNET, referente a todos os itens de equipamento e material permanente, que estiverem ofertando, sendo que, a ausência de apresentação irá desclassificar a empresa. Não será aceita página digitada e montada, sendo que, a sua apresentação ensejará na desclassificação da proposta para lote divergente.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Da escolha da Solução

2.1.1 As Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA desempenham papel essencial na coordenação, planejamento e execução das políticas públicas, sendo responsáveis pela realização contínua de reuniões administrativas, capacitações de servidores, encontros técnicos, solenidades oficiais, planejamentos institucionais e demais eventos necessários ao funcionamento da gestão pública municipal.

2.1.2 Essas atividades ocorrem, em grande parte, em espaços administrativos e ambientes de uso coletivo que nem sempre dispõem de sistemas fixos de climatização. Tal cenário, aliado às condições climáticas predominantes na região caracterizadas por temperaturas elevadas durante a maior parte do ano pode ocasionar significativo desconforto térmico aos participantes, comprometendo a permanência adequada nos ambientes e o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

2.1.3 Nesse contexto, a adoção de soluções que assegurem condições ambientais adequadas mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, na medida em que contribui para o bem-estar de servidores, autoridades e munícipes, além de favorecer a eficiência, a produtividade e a qualidade das ações administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias.

2.1.4 A garantia de condições mínimas de conforto térmico nos ambientes destinados à realização de reuniões, capacitações e eventos institucionais configura medida relevante para o adequado desempenho das atividades da Administração Pública, contribuindo diretamente para a melhoria do ambiente de trabalho, a efetividade das políticas públicas e o fortalecimento da organização administrativa municipal.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.1 Escolha da Solução: As Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA desempenham papel essencial na coordenação, planejamento e execução das políticas públicas, sendo responsáveis pela realização contínua de reuniões administrativas, capacitações de servidores, encontros técnicos, solenidades oficiais, planejamentos institucionais e demais eventos necessários ao funcionamento da gestão pública municipal.

3.1.2 Essas atividades ocorrem, em grande parte, em espaços administrativos e ambientes de uso coletivo que nem sempre dispõem de sistemas fixos de climatização. Tal cenário, aliado às condições climáticas predominantes na região, caracterizadas por temperaturas elevadas durante a maior parte



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

do ano, pode ocasionar significativo desconforto térmico aos participantes, comprometendo a permanência adequada nos ambientes e o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

3.1.3 Nesse contexto, a adoção de soluções que assegurem condições ambientais adequadas mostra-se necessária e alinhada ao interesse público, na medida em que contribui para o bem-estar de servidores, autoridades e munícipes, além de favorecer a eficiência, a produtividade e a qualidade das ações administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias. A garantia de condições mínimas de conforto térmico nos ambientes destinados à realização de reuniões, capacitações e eventos institucionais configura medida relevante para o adequado desempenho das atividades da Administração Pública.

3.1.4 Diante dessa necessidade, foram analisadas as principais alternativas disponíveis no mercado, considerando critérios de economicidade, eficiência, viabilidade operacional e adequação às demandas institucionais:

Opção 1 – Aquisição direta de climatizadores de ar portáteis: Consiste na aquisição dos equipamentos conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência, assegurando a padronização dos produtos, a rastreabilidade dos fornecedores, o controle de qualidade no momento do recebimento, a garantia de fábrica e a previsibilidade de custos e prazos.

Essa alternativa apresenta maior segurança administrativa e operacional, uma vez que possibilita a formalização contratual com fornecedor regularmente constituído, garantindo o fornecimento de equipamentos novos, com garantia e assistência técnica, além de permitir melhor planejamento logístico para utilização nos diversos espaços onde são realizadas reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades administrativas das Secretarias Municipais.

Do ponto de vista da gestão pública, essa opção revela-se medida eficiente e economicamente vantajosa, pois possibilita a incorporação dos equipamentos ao patrimônio público, reduzindo despesas recorrentes com locações eventuais e garantindo disponibilidade permanente para utilização nas atividades institucionais.

Opção 2 – Aquisição de ventiladores industriais: Consiste na aquisição de ventiladores de grande porte, com elevada vazão de ar, destinados à ventilação de ambientes amplos.

Embora essa alternativa apresente menor custo inicial de aquisição, os ventiladores industriais não promovem redução significativa da temperatura ambiente, limitando-se à circulação de ar. Dessa forma, mostram-se menos eficientes em condições de calor intenso, como as predominantes no município, especialmente em eventos com grande concentração de pessoas.

Além disso, essa solução pode não atender adequadamente aos níveis de conforto térmico necessários para reuniões, capacitações e solenidades, comprometendo a permanência e o bem-estar dos participantes.

Opção 3 – Aquisição de aparelhos de ar-condicionado tipo split: Consiste na aquisição e instalação de equipamentos de climatização do tipo split, indicados para ambientes fechados.

Apesar de proporcionarem maior eficiência na redução da temperatura, essa alternativa apresenta limitações operacionais relevantes, uma vez que exige instalação fixa, infraestrutura elétrica adequada



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

e ambientes fechados, o que inviabiliza sua utilização em espaços abertos ou semiabertos, como quadras, tendas e áreas adaptadas frequentemente utilizadas pelas Secretarias Municipais.

Além disso, envolve custos adicionais com instalação, manutenção e possível adequação estrutural dos ambientes, reduzindo sua viabilidade para uso itinerante em eventos diversos.

Opção 4 – Locação de climatizadores de ar portáteis: A locação de climatizadores ou equipamentos similares poderia ser considerada para atendimento pontual de eventos institucionais. Entretanto, essa alternativa tende a gerar custos recorrentes ao longo do tempo, especialmente considerando a frequência de reuniões administrativas, capacitações, solenidades e demais eventos promovidos pelas Secretarias.

Além disso, a dependência da disponibilidade de fornecedores em períodos específicos pode comprometer o planejamento e a realização dessas atividades, sobretudo em eventos simultâneos em diferentes locais, além de não resultar na incorporação de bens ao patrimônio público.

Sob a perspectiva econômica e administrativa, a locação mostra-se menos vantajosa no médio e longo prazo, uma vez que os custos acumulados tendem a superar o valor da aquisição definitiva dos equipamentos.

Diante da análise das alternativas disponíveis no mercado, verifica-se que a aquisição de climatizadores de ar portáteis apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA.

A opção pela aquisição definitiva demonstra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, administrativo e econômico, pois garante a disponibilidade permanente dos equipamentos, possibilita sua utilização em diferentes espaços e eventos institucionais, assegura maior conforto térmico aos participantes e elimina a dependência de contratações recorrentes.

Além disso, a aquisição possibilita a incorporação dos bens ao patrimônio público, permitindo sua utilização contínua e contribuindo para a redução de despesas futuras.

Nesse sentido, considerando os critérios de economicidade, eficiência, viabilidade operacional e atendimento ao interesse público, conclui-se que a solução mais adequada consiste na aquisição de climatizadores de ar portáteis, mediante realização de processo licitatório na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme previsto na legislação vigente.

3.2 Descrição da Solução como um Todo: A solução para a aquisição de climatizadores de ar portáteis destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração de Capim Grosso/BA foi definida após análise das modalidades de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo identificado que a modalidade Pregão Eletrônico é a mais adequada para a presente contratação.

3.2.1 Pregão Eletrônico: O Pregão Eletrônico é a modalidade escolhida para esta contratação por ser a mais indicada para a aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, apresentando as seguintes vantagens:

- **Ampla competitividade:** O Pregão Eletrônico possibilita a participação de fornecedores de diferentes regiões, ampliando a concorrência e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

- Celeridade e eficiência: A tramitação eletrônica torna o processo mais ágil em comparação com outras modalidades, permitindo que o município realize a aquisição dos equipamentos em prazo mais curto, sem prejuízo da legalidade e da qualidade da contratação.
- Transparência: Todas as etapas do Pregão Eletrônico são realizadas em ambiente digital, com registro automático das ações e lances, garantindo maior controle, publicidade dos atos administrativos e redução de riscos de irregularidades.
- Economicidade: A dinâmica de lances competitivos favorece a redução de preços e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.2.2 Comparação com outras modalidades

- Concorrência: Indicada para contratações de maior complexidade ou para bens e serviços especiais, obras e serviços de engenharia. Para a aquisição de climatizadores de ar portáteis, que se caracterizam como bens comuns amplamente disponíveis no mercado, o Pregão Eletrônico apresenta maior agilidade e eficiência.
- Concurso: Modalidade destinada à seleção de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos, sendo inaplicável à aquisição de bens.
- Leilão: Utilizado para alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração Pública, não sendo aplicável à aquisição de equipamentos.
- Diálogo competitivo: Indicado para contratações complexas que envolvem inovação tecnológica ou soluções ainda não disponíveis no mercado. Considerando que os climatizadores de ar portáteis são bens comuns e padronizados, essa modalidade não se mostra adequada.

3.2.3 Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de climatizadores de ar portáteis por meio de Pregão Eletrônico configura-se como a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Capim Grosso/BA, pois garante maior competitividade, transparência, eficiência administrativa e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando melhores condições de apoio às atividades institucionais e administrativas desenvolvidas pela gestão municipal.

4. PESQUISA DE PREÇOS

Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis no mercado e estimar os custos relativos à aquisição de climatizadores de ar portáteis destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA, foi realizado levantamento de mercado em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, bem como com o art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, que dispõe sobre as regras para a estimativa de preços nas contratações públicas.

Nesse contexto, a pesquisa de preços foi conduzida por meio da ferramenta Fonte de Preços, sistema que reúne informações atualizadas de contratações públicas realizadas em âmbito nacional, permitindo a identificação de valores praticados pela Administração Pública para objetos semelhantes.

A utilização dessa base de dados possibilita maior segurança na formação do preço estimado, uma vez que se fundamenta em contratações reais, promovendo maior aderência aos preços de mercado, bem como garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

Ressalta-se que a pesquisa considerou parâmetros compatíveis com o objeto pretendido, observando características técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e demais especificações relevantes, de modo a assegurar a fidedignidade das informações utilizadas na estimativa de custos.

4.5 DOS ANEXOS

Toda a documentação que comprova os preços levantados estará anexada ao processo administrativo, consolidando a transparência e robustez do levantamento de mercado. Essa documentação reforça o compromisso da administração em conduzir um planejamento baseado em evidências e alinhado aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 No caso da aquisição de climatizadores de ar portáteis para atender às demandas das Secretarias Municipais de Capim Grosso – BA, o parcelamento da contratação não se mostra aplicável.

Trata-se de equipamentos com especificações técnicas padronizadas, cuja uniformidade é importante para garantir a adequada utilização nos diversos ambientes administrativos e eventos institucionais promovidos pela Administração Municipal, bem como para facilitar a logística de distribuição, manutenção e eventual reposição de peças.

Nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração, devendo ser devidamente justificada a sua não adoção quando o fracionamento puder comprometer o conjunto da solução ou gerar prejuízos à gestão contratual.

Nesse contexto, o fracionamento da contratação poderia comprometer a padronização dos equipamentos, além de gerar possíveis dificuldades na gestão administrativa, na fiscalização contratual e na manutenção dos bens adquiridos.

Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, pois possibilita maior uniformidade dos equipamentos, simplifica os procedimentos de gestão e acompanhamento do contrato e favorece a obtenção de condições comerciais mais vantajosas para a Administração Pública.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A aquisição dos climatizadores de ar portáteis apresenta baixo potencial de impacto ambiental, considerando que se trata de equipamentos destinados à melhoria das condições ambientais em espaços administrativos, com funcionamento baseado em sistema de resfriamento por evaporação de água e consumo moderado de energia elétrica.

Os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir eficiência energética compatível com as normas vigentes, contribuindo para a redução do consumo de energia quando comparados a outros sistemas de climatização mais complexos. Além disso, por utilizarem processo de resfriamento evaporativo,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

não fazem uso de gases refrigerantes potencialmente poluentes, reduzindo possíveis impactos ao meio ambiente.

Durante a utilização dos equipamentos, deverão ser observadas boas práticas de uso e manutenção, incluindo limpeza periódica dos filtros e descarte adequado de componentes ao final de sua vida útil, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à aquisição e utilização dos climatizadores são mínimos e podem ser adequadamente mitigados mediante o uso responsável dos equipamentos e o cumprimento das normas ambientais aplicáveis.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens/lotos de contratação que estiverem com valores iguais ou menores que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os objetos desse processo de contratação direta são classificados como bens/serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade que serão definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega do objeto é de **30 (trinta) dias corridos**, Praça 09 de Maio – CEP: 44823-771, Novo Horizonte – Capim Grosso - Bahia no Almoxarifado da Prefeitura em horário comercial.

9.2 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto/serviço não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto/serviços nos endereços relacionados nas Ordens de fornecimento, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.7 O recebimento será feito por servidor designado.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação direta;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento/serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, como o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no **item 11.1** poderá ser suspenso.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais podem ser emitidas em nome da secretaria solicitante, constando CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

11.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme estará disciplinado em edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no edital;

12.4 O critério de julgamento da proposta estará definido no corpo do edital, adotando-se o **pregão na forma eletrônico**.

12.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item **13.1** deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15.1.1 Normas e certificações: se os bens e serviços a serem prestados já atendem a normas técnicas e possuem certificações de qualidade reconhecidas, isso pode ser considerado como um fator que dispensa a necessidade de uma garantia de execução.

15.1.2 Custos adicionais desnecessários: a exigência de uma garantia contratual pode envolver custos adicionais para o fornecedor, que podem ser repassados ao município por meio de preços mais altos. Portanto, abrir mão dessa exigência pode resultar em economia financeira para o objeto da licitação.

15.1.3 Agilidade nos processos de serviço: a exigência de uma garantia contratual pode adicionar camadas burocráticas e processuais ao processo de prestação de serviço, e abrir mão dela pode acelerar o processo, permitindo uma conclusão mais rápida da licitação.

15.1.4 Desburocratização: em alguns contextos, como compras em pequenas quantidades desses materiais, a exigência de uma garantia pode aumentar a burocracia e os custos administrativos sem proporcionar benefícios significativos.

15.1.5 A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.

16. VIGÊNCIA

16.1 O contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja necessidade. A inserção do prazo de vigência no termo de referência segue o disposto na alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

17.1.1 Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.

17.2 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

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

17.5 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.6 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, a seguir especificadas:

Órgão/Unidade:	02.02.01 Secretaria de Administração.
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 Gerenciamento e modernização da Administração Municipal.
Elemento de Despesa:	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso:	15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão/Unidade:	02.04.01 – FME Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 – Gerenc. das ações da educação básica;
Elemento de Despesa:	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso:	15001001 – Rec. não vinculados de impostos – Educação;

Órgão/Unidade:	02.05.01 – Fundo Municipal de Saúde de Capim Grosso
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde 10.301.5.2.027 – Atenção Primária 10.302.5.2.065 – Gestão da Unidade de Pronto Atendimento-UPA
Elemento de Despesa:	4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso:	150001002 – Recursos não vinculados de impostos – Saúde 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco Manutenção

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico/termo de referência, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do (objeto), considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual da empresa ou pessoa física.

19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado.

19.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
- b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

19.1.8 É admitida a reabilitação da contratada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.

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

20.5 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.

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato a seguir:

Secretarias	Servidor	Portaria
Secretaria Municipal de Administração	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Secretaria Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025

20.7 O fiscal de 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.

20.7.1 O fiscal de 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.

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

20.7.3 O fiscal de 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.

20.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

20.7.5 O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

20.8 O fiscal de 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.

20.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.9 O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, 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.

20.9.1 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.

20.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizado pelo fiscal 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.

20.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

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

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25).

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

22 ANÁLISE DE RISCO

A análise de riscos tem como objetivo identificar possíveis eventos que possam comprometer o sucesso da contratação e da execução do objeto, bem como estabelecer medidas preventivas e mitigadoras que assegurem maior eficiência, segurança e regularidade na aquisição dos climatizadores de ar portáteis destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso – BA.

Categoria do Risco	Descrição do Risco	Grau de Risco	Medidas de Mitigação
Risco de Planejamento	Definição inadequada das especificações técnicas dos climatizadores, podendo resultar na aquisição de equipamentos que não atendam plenamente às necessidades da Secretaria.	Médio	Elaborar Termo de Referência com especificações claras e adequadas às necessidades institucionais, considerando capacidade de climatização, eficiência energética e qualidade dos equipamentos.
Risco de Fornecimento	Atraso na entrega dos climatizadores por parte do fornecedor contratado.	Médio	Estabelecer prazos contratuais definidos, prever penalidades em caso de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,

CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia

CNPJ Nº 13.230.982/0001-50

			descumprimento e acompanhar a execução contratual.
Risco de Qualidade	Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações técnicas ou com defeitos de fabricação.	Médio	Realizar conferência e inspeção no momento do recebimento dos equipamentos, exigindo garantia do fabricante e documentação técnica.
Risco Operacional	Utilização inadequada dos equipamentos ou falta de manutenção, comprometendo seu desempenho e vida útil.	Baixo	Orientar os servidores responsáveis quanto ao uso correto dos equipamentos e estabelecer rotinas básicas de manutenção e limpeza periódica.
Risco de Logística	Necessidade de utilização simultânea dos climatizadores em diferentes eventos ou ambientes institucionais.	Baixo	Planejar previamente a distribuição e utilização dos equipamentos conforme a programação de eventos da Secretaria.
Risco Patrimonial	Danos, extravio ou uso inadequado dos equipamentos após sua incorporação ao patrimônio público.	Baixo	Realizar o devido registro patrimonial dos bens e designar responsáveis pelo controle e guarda dos equipamentos.

23 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação adequada e as orientações dos setores competentes.

Capim Grosso - Bahia, 20 de março de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Termo de Referência