EDITAL DE LICITAÇÃO – PREÂMBULO

I. Regência legal:

Esta licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Municipais nº 056/2024, nº 001/2025 e nº 107/2026, pela PORTARIA GAB/SEAD N° 015/2025, e pelas demais normas pertinentes.

II. Repartição interessada:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JUAZEIRO

III. Número de ordem:	**IV. Processo Licitatório nº:**
Pregão Eletrônico nº 001/2026 - Sistema de Registro de Preços.	Processo Administrativo nº 012/2026 — Sistema de Registro de Preços

V. Objeto:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia.

VI. Critério de Julgamento:	**VII. Local e prazo de entrega:**
Menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.	Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso estabelecido no edital ou autorizado formalmente pela Administração, mediante justificativa.
VIII. Modo de Fornecimento:	**IX. Prazo de vigência da ata de registro de preço:**
Parcelado, sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo Instituto de Previdência de Juazeiro.	A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:

DATA DA DISPUTA: 06/07/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09h

ÓRGÃO: Instituto de Previdência de Juazeiro

LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

XI. Dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
18	1313	2113 – Encargos com a Manutenção dos Serviços Administrativos 2112 – Aquisição de Móveis e Equipamentos e Outros Materiais	33.90.30 44.90.52	1800

XII. Condição de Participação:

A participação será definida item a item no Anexo I, com indicação expressa dos itens de ampla concorrência, dos itens exclusivos para ME/EPP e, quando houver, das cotas reservadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

XIII. Esclarecimentos sobre este edital e responsável:

Os esclarecimentos deverão ser formalizados na Bolsa de Licitações do Brasil — BLL, no endereço www.bll.org.br, na página do respectivo processo licitatório.

Pregoeira: Jamylle Ítala Guimarães de Almeida.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Identificação do certame

1.1.1. O Instituto de Previdência de Juazeiro, autarquia municipal vinculada ao Município de Juazeiro/BA, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento menor preço por item, conforme as condições deste edital e seus anexos.

1.1.2. A sessão pública será realizada por meio da plataforma eletrônica Bolsa de Licitações do Brasil — BLL, disponível em www.bll.org.br, com acesso identificado dos licitantes.

1.1.3. O certame será conduzido pela Pregoeira designada, auxiliada pela equipe de apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

1.2. Quadro resumo do certame

Evento	Informação
Recebimento as Propostas	Das 08h do dia 23/06/2026 às 08h do dia 06/07/2026
Abertura e Julgamento das Propostas	A partir das 08h01min do dia 06/07/2026
Sessão de Disputa de Preços:	09h do dia 06/07/2026
Referência de Tempo	Horário de Brasília (DF)
Local:	www.bll.org.br "Acesso Identificado"
Modo de Disputa	Aberto
Formalização de Consultas/Encaminhamentos	Via plataforma BLL
Órgão	Instituto de Previdência de Juazeiro
Pregoeira	Jamylle Ítala Guimarães de Almeida

1.3. Objeto

1.3.1. O objeto desta licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia.

1.4. Natureza da contratação

1.4.1. A contratação possui natureza de fornecimento de bens comuns, a serem entregues de forma parcelada, sob demanda do Instituto de Previdência de Juazeiro.

1.5. Critério de julgamento e forma de adjudicação

1.5.1. O critério de julgamento será o menor preço por item.

1.5.2. Cada item será adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para o respectivo item, observadas as regras de julgamento, negociação e habilitação previstas neste edital.

1.6. Orçamento estimado

1.6.1. O orçamento estimado da contratação será tratado como público, conforme decisão motivada constante dos autos e nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. A Administração deverá compatibilizar eventual sigilo do orçamento com as regras de julgamento, aceitabilidade de preços e garantia da proposta, especialmente quando o valor da garantia puder revelar, direta ou indiretamente, o valor estimado do item, lote ou contratação.

1.7. Anexos integrantes

1.7.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os anexos relacionados no capítulo 20.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. Adoção do Sistema de Registro de Preços

2.1.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, para fornecimento futuro e eventual dos itens descritos no Termo de Referência.

2.2. Órgão gerenciador

2.2.1. O Instituto de Previdência de Juazeiro atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

2.2.2. As regras sobre órgãos participantes, adesões, gestão, revisão e cancelamento dos preços registrados constam da minuta da Ata, anexa a este edital.

2.3. Fornecimento parcelado

2.3.1. O fornecimento será parcelado, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e as Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Instituto de Previdência de Juazeiro.

2.3.2. A Administração não fica obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados.

2.4. Vigência da Ata

2.4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Compromisso de fornecimento e ausência de obrigação de contratação

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

2.6. Divulgação dos preços registrados

2.6.1. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. Plataforma utilizada

3.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o interessado deverá estar previamente credenciado na plataforma BLL, observadas as regras de cadastro e acesso estabelecidas pelo provedor do sistema.

3.1.2. O cadastro no sistema deverá ser feito junto à Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio www.bll.org.br, por meio de certificado digital.

3.2. Responsabilidade pelo credenciamento e uso do sistema

3.2.1. O credenciamento presume a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados no sistema e pela autenticidade das informações prestadas.

3.2.2. O licitante é responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico. As propostas, lances e manifestações registradas serão considerados firmes e verdadeiros, ainda que realizadas por representante credenciado.

3.2.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

3.3. Atualização cadastral

3.3.1. O licitante deverá manter seus dados cadastrais atualizados na plataforma BLL, corrigindo eventuais inconsistências antes da abertura da sessão pública.

3.3.2. A inconsistência cadastral que impeça a verificação das condições de participação ou de habilitação poderá ensejar inabilitação, assegurada à possibilidade de saneamento quando admitida pela Lei nº 14.133/2021.

3.4. Cadastro da proposta e declarações sistêmicas

3.4.1. Antes da abertura da sessão, o licitante deverá cadastrar sua proposta inicial e as declarações exigidas pelo sistema.

3.4.2. Os documentos de habilitação serão exigidos no momento próprio, conforme as regras deste edital.

3.5. Segurança do sistema

3.5.1. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.6. Suporte operacional

3.6.1. Dúvidas operacionais sobre a plataforma BLL poderão ser esclarecidas diretamente com o provedor do sistema, pelos canais de atendimento disponibilizados em seu sítio eletrônico.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Quem poderá participar

4.1.1. Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que estejam regularmente credenciados na plataforma BLL.

4.2. Participação de ME/EPP e equiparados

4.2.1. Os itens com valor estimado igual ou inferior a R$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo hipótese legal de afastamento devidamente justificada nos autos.

4.2.2. O tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 será concedido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados legais que atendam aos requisitos de enquadramento e não incidam nas vedações legais, especialmente as previstas no art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.3. O licitante enquadrado como ME/EPP ou equiparado legal deverá declarar essa condição em campo próprio do sistema, para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.4. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.2.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.2.6. O licitante enquadrado como ME/EPP deverá manter essa informação atualizada no sistema, sob pena de não usufruir automaticamente dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.3. Cooperativas

4.3.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Impedimentos de participação

4.4.1. Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrem nas hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou em outras vedações legais aplicáveis.

4.4.2. As vedações relacionadas à elaboração de estudos, projetos, especificações ou documentos técnicos aplicam-se apenas quando tais atividades puderem gerar vantagem competitiva indevida ou comprometer a isonomia do certame.

4.4.3. Não poderá participar agente público do órgão ou entidade licitante.

4.4.4. Não poderão participar Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público — OSCIP, atuando nessa condição.

4.4.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Sanções impeditivas e tentativa de burla

4.5.1. Também ficará impedido de participar o licitante que atue em substituição a pessoa física ou jurídica sancionada, com o objetivo de burlar os efeitos da penalidade aplicada, desde que comprovada à fraude ou o uso indevido da personalidade jurídica.

4.6. Grupo econômico e organismos internacionais

4.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, quando aplicável ao caso concreto.

4.6.2. Em contratações vinculadas a projetos financiados por organismos internacionais, também deverão ser observadas as restrições de participação previstas nos respectivos instrumentos de financiamento, quando aplicáveis.

4.7. Consórcios

4.7.1. Tratando-se de fornecimento comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

4.7.2. Uma vez admitida a participação em consórcio, deverão ser observadas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das regras específicas deste edital e do Termo de Referência.

4.8. Verificação de sanções impeditivas

4.8.1. A existência de sanção impeditiva será avaliada conforme o alcance da penalidade, o ente sancionador e as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurada manifestação prévia do licitante.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DA PROPOSTA FINAL

5.1. Regra geral de apresentação da proposta

5.1.1. Nesta licitação, a fase de julgamento das propostas e lances antecederá a fase de habilitação. A habilitação será exigida apenas do licitante provisoriamente vencedor.

5.1.2. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema eletrônico, até a data e o horário previstos neste edital. Encerrado esse prazo, o sistema bloqueará automaticamente o envio ou a substituição das propostas.

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

5.1.4. 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.

5.1.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.2. Declarações no cadastramento da proposta

5.2.1. No cadastramento da proposta, o licitante declarará o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da proposta com as exigências do edital.

5.2.2. A falsidade de qualquer declaração, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

5.3. Conteúdo da proposta eletrônica

5.3.1. O envio da proposta pelo sistema eletrônico implica aceitação integral das condições do edital e responsabilidade do licitante pelas informações, preços e especificações apresentados.

5.3.2. A proposta deverá indicar valor unitário, marca, fabricante e, quando existente, modelo, referência ou código comercial do produto ofertado.
5.3.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, marca e modelo, quando existente.
5.3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a futura contratada.
5.3.5. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, frete, seguros, carga, descarga, embalagem, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.
5.3.6. 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.
5.3.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência.
5.3.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.3.9. É vedada a identificação do licitante na proposta antes do encerramento da fase competitiva, sob pena de desclassificação e apuração de responsabilidade, quando cabível.

5.4. Proposta de preços conforme Anexo II

5.4.1. O licitante deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante do Anexo II, observadas as especificações do Termo de Referência.
5.4.2. Na proposta escrita, deverá conter:

I — Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail da licitante, conforme cadastro perante a Receita Federal do Brasil;
II — Número do pregão eletrônico e do processo administrativo;
III — Número de registro empresarial, quando aplicável, ou documento equivalente de constituição da empresa;
IV — Descrição do produto ofertado, item a item, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, contendo informações suficientes para sua identificação objetiva;
V — Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, prevalecendo o valor unitário em caso de divergência aritmética;
VI — Declaração de que os preços ofertados incluem todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto. A composição de custos poderá ser exigida em diligência, quando houver indício de inexequibilidade;
VII — Marca, fabricante;
VIII — Data e local da assinatura da proposta;
IX — Assinatura do representante legal ou procurador, com indicação de nome, CPF, cargo/função e e-mail.

5.4.3. O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registro e patentes ao objeto cotado.
5.4.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

5.5. Custos inclusos na proposta

5.5.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.
5.5.2. A futura contratada assumirá todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive aquisição, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, garantia e substituição de produtos recusados.

5.6. Parametrização de valor mínimo ou desconto máximo

5.6.1. Quando o sistema permitir, o licitante poderá cadastrar valor mínimo final ou percentual máximo de desconto, observadas as regras da plataforma e os intervalos mínimos de lances definidos neste edital.

5.6.2. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
5.6.3. Os lances poderão ser de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem anterior.
5.6.4. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

I — valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

II — percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.6.5. O valor mínimo parametrizado será sigiloso para os demais licitantes e para a Administração, podendo ser acessado apenas pelos órgãos de controle, quando necessário.

5.7. Proposta final ajustada

5.7.1. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar proposta final ajustada ao último lance ou valor negociado, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da convocação no sistema.
5.7.2. A proposta final deverá ser apresentada em meio eletrônico, em língua portuguesa, sem rasuras que comprometam sua compreensão, assinada pelo representante legal ou procurador.
5.7.3. A proposta final deverá conter valores unitários e totais ajustados. A composição de custos será exigida apenas quando necessária à análise de exequibilidade ou quando prevista no Termo de Referência.
5.7.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.
5.7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.
5.7.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com indicação do valor unitário e total por item.
5.7.7. Em caso de divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário, promovendo-se a correção aritmética, desde que não haja majoração do valor final ofertado.
5.7.8. A proposta deverá ser firme, precisa e limitada ao objeto licitado, sem alternativas de preço ou condições que comprometam o julgamento objetivo.
5.7.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

5.8. Garantia da proposta

5.8.1.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, não será exigida garantia da proposta para participação neste certame, considerando a natureza e a complexidade do objeto, bem como a avaliação de que tal exigência não se mostra necessária para resguardar o interesse público e a adequada execução do procedimento licitatório.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DO MODO DE DISPUTA E DOS LANCES

6.1. Abertura da sessão pública

6.1.1. A sessão pública será aberta na data e horário indicados neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
6.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.1.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, sendo responsável por eventuais perdas decorrentes de sua desconexão ou da inobservância das mensagens emitidas.

6.2. Sessão pública eletrônica

6.2.1. A sessão pública será processada em ambiente eletrônico, por meio do sistema indicado neste edital, que constituirá o meio oficial para a prática dos atos do certame, para as comunicações entre a Administração e os licitantes e para a divulgação dos eventos ocorridos no curso do procedimento.
6.2.2. A participação na presente licitação implica ciência, pelos licitantes, de que lhes compete acompanhar, por sua conta e risco, todos os atos e comunicações praticados no sistema eletrônico, desde a abertura da sessão pública até a homologação do certame, não cabendo alegação de desconhecimento em razão da ausência de acompanhamento do ambiente eletrônico oficial.
6.2.3. As mensagens, avisos, convocações, solicitações, suspensões, reaberturas e demais comunicações lançadas no campo próprio do sistema eletrônico terão plena validade para todos os fins de direito.

6.3. Verificação inicial das propostas
6.3.1. A Pregoeira verificará as propostas cadastradas e desclassificará, de forma motivada, aquelas que contenham vícios insanáveis, não atendam às especificações do Termo de Referência ou contrariem as condições deste edital.
6.3.2. Também será desclassificada a proposta que permita identificar o licitante antes do encerramento da fase competitiva.
6.3.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
6.3.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
6.3.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
6.3.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.4. Formulação de lances
6.4.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.4.2. O lance deverá ser ofertado por item.
6.4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
6.4.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.4.5. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá de R$ 0,01, salvo regra específica prevista no Anexo II.
6.4.6. Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item 6.4.5. de intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

6.4.6.1. O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

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

6.4.7. O licitante poderá excluir seu último lance uma única vez, no prazo de até 15 (quinze) segundos após o registro, quando houver erro material evidente.

6.5. Modo de disputa aberto

6.5.1. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.5.2. 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.
6.5.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
6.5.4. 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.
6.5.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
6.5.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.6. Lances iguais, informação em tempo real e ausência de lances
6.6.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.6.2. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.6.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7. Desconexão e suspensão da sessão
6.7.1. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.7.2. Se a desconexão da Pregoeira persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e retomada somente após comunicação aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
6.7.3. A Pregoeira poderá suspender a sessão pública para análise de propostas, exame de documentos, realização de diligências, saneamento de falhas formais, consulta a cadastros oficiais, manifestação de setor técnico ou prática de quaisquer atos necessários à regular instrução do certame, devendo a ocorrência ser motivada e registrada em ata.
6.7.4. Sempre que houver suspensão da sessão pública, será lançado aviso no próprio sistema eletrônico, com a indicação, sempre que possível, do motivo da suspensão, bem como da data e do horário previstos para o prosseguimento do certame.
6.7.5. Não sendo possível, no momento da suspensão, fixar desde logo a data e o horário de reabertura da sessão, será consignado no sistema eletrônico que a retomada será posteriormente comunicada no mesmo ambiente.
6.7.6. Em qualquer hipótese em que a data e o horário de retomada não tenham sido informados no ato da suspensão, a comunicação posterior do reinício dos trabalhos deverá ser realizada no sistema eletrônico com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a ocorrência constar da respectiva ata.
6.7.7. A presente sistemática observa, como parâmetro procedimental, o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, bem como o entendimento do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 3.486/2014-Plenário, no sentido de que a reabertura da sessão pública deve ser previamente comunicada no sistema eletrônico, com indicação de data e hora, em prestígio aos princípios da publicidade, da transparência, da razoabilidade e da segurança jurídica.
6.7.8. Eventual alteração da data ou do horário anteriormente informados para o prosseguimento do certame deverá ser comunicada tempestivamente no sistema eletrônico, com novo registro em ata.

6.7.9. A retomada da sessão pública ocorrerá no mesmo ambiente eletrônico em que se processa a licitação, na data e no horário previamente divulgados, para a prática dos atos subsequentes do certame.
6.7.10. Todas as ocorrências relativas à suspensão, à reabertura, às diligências, aos saneamentos e às demais intercorrências verificadas na sessão pública integrarão a ata e os autos do processo licitatório.

6.8. Prazos mínimos para envio de documentos na sessão
6.8.1. Quando solicitado, no sistema eletrônico, o envio da proposta ajustada ao último lance ofertado e, quando cabíveis, dos documentos complementares, o prazo para apresentação será de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da convocação lançada no sistema pela Pregoeira.
6.8.2. Quando houver solicitação, no sistema eletrônico, para apresentação dos documentos de habilitação do licitante vencedor, o prazo para envio será, no mínimo, de 2 (duas) horas, contado da convocação lançada no sistema.
6.8.3. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período:
I — mediante solicitação do licitante, apresentada com justificativa aceita pela Pregoeira; ou
II — de ofício, pela Pregoeira, quando constatado que o prazo inicialmente concedido não é suficiente para o envio da documentação exigida.
6.8.4. Caso o licitante convocado não atenda às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, observando, para cada nova convocação de proposta ajustada e documentos pertinentes, o prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, admitida prorrogação por igual período nas hipóteses previstas neste edital.

7. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
7.1. Critério de julgamento
7.1.1. Somente será classificada a proposta que atender às especificações do edital e do Termo de Referência.
7.1.2. Será considerada vencedora a proposta classificada em primeiro lugar, por item, desde que atenda às exigências do edital e tenha sua habilitação confirmada.
7.1.3. Serão desclassificadas as propostas com preço simbólico, irrisório, igual a zero, inexequível ou superior ao valor máximo aceitável definido pela Administração.
7.1.4. Os preços ofertados não poderão superar os valores máximos aceitáveis definidos pela Administração para cada item.
7.1.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
7.1.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações do Termo de Referência, às condições deste edital ou à legislação aplicável.

7.2. Margem de preferência
7.2.1. A margem de preferência somente será aplicada quando expressamente prevista no Termo de Referência, com indicação dos itens abrangidos, percentual aplicável, fundamento normativo e forma de comprovação.

7.3. Empate ficto ME/EPP
7.3.1. Nas disputas de ampla concorrência, será assegurado o empate ficto às ME/EPP quando sua proposta for igual ou até 5% superior à melhor proposta válida, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
7.3.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I — a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II — não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III — no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

IV — na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

V — o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.3. Encerrada a etapa de lances, nos itens de ampla concorrência, o sistema verificará o enquadramento das licitantes como ME/EPP para aplicação do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.4. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3.5. A 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.

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

7.3.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte 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.

7.3.8. Caso o licitante provisoriamente vencedor tenha declarado condição de ME/EPP, a Pregoeira verificará o atendimento aos requisitos legais para fruição do benefício.

7.3.9. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.3.10. A exclusividade para ME/EPP poderá ser afastada apenas nas hipóteses legais, mediante justificativa formal nos autos.

7.3.11. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que aceitem praticar o preço do primeiro colocado da cota principal.

7.3.12. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço.

7.4. Critérios legais de desempate

7.4.1. O desempate observará as regras previstas neste edital e na Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. O empate somente ocorrerá entre propostas iguais sem lances ou entre lances finais iguais apresentados na etapa fechada.

7.4.3. Persistindo empate após a aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

I — disputa final;

II — avaliação de desempenho contratual prévio;

III — ações de equidade entre homens e mulheres;

IV — programa de integridade.

7.4.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I — empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II — empresas brasileiras;

III — empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV — empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.4.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.5. Negociação

7.5.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá negociar com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, buscando obter condição mais vantajosa para a Administração.

7.5.2. Se o primeiro colocado for desclassificado ou não aceitar a negociação, a Pregoeira poderá negociar com os licitantes subsequentes, observada a ordem de classificação.

7.5.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.5.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos no processo licitatório.

7.6. Fase de julgamento

7.6.1. Encerrada a negociação, a Pregoeira examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, compatibilidade do preço e atendimento das condições do edital.

7.6.2. A proposta será analisada conforme os critérios de aceitabilidade previstos neste edital, no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 056/2024, com as alterações do Decreto Municipal nº 107/2026.

7.6.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.6.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.5. Havendo necessidade de análise técnica, diligência ou avaliação de amostra, a Pregoeira poderá suspender a sessão e informará, no sistema, a data e o horário de sua continuidade.

7.6.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Anexo I deste edital.

7.7. Diligências no julgamento

7.7.1. A Pregoeira poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, salvo hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

7.7.2. A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise das propostas, diligências ou definição da classificação final, informando a nova data e horário de continuidade no sistema.

7.8. Rejeição ou retirada de propostas

7.8.1. Serão rejeitadas as propostas que:

I — apresentem valores com mais de duas casas decimais, salvo se o licitante promover o ajuste formal, sem majoração do preço final;

II — não contenham informações suficientes para identificação objetiva do produto ofertado;

III — contenham condição incompatível com o edital ou apresentem indício de inexequibilidade não afastado em diligência;

IV — contenham divergência aritmética insanável entre valores unitários e totais, após oportunidade de correção formal, quando cabível.

7.8.2. O pedido de retirada ou desclassificação da proposta após a abertura da sessão deverá ser justificado pelo licitante e será apreciado pela Pregoeira.

7.8.3. Caso o pedido seja considerado injustificado e haja indícios de conduta irregular, a Administração poderá instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

7.8.4. Havendo indícios de conluio, fraude, corrupção ou prática anticoncorrencial, a Pregoeira registrará a ocorrência, poderá desclassificar a proposta e encaminhará os autos para apuração de responsabilidade, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

7.8.5. A Administração poderá rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação, quando constatadas as hipóteses previstas neste edital e na legislação aplicável.

7.8.6. A Administração poderá instaurar o processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis, observados o Contraditório e ampla defesa.

7.9. Sobrepreço, superfaturamento e responsabilização

7.9.1. A contratação com sobrepreço ou superfaturamento poderá ensejar responsabilização dos agentes públicos e da contratada, sem prejuízo das medidas de controle e ressarcimento cabíveis.

7.9.2. A constatação de sobrepreço ou o superfaturamento poderá ensejar a apuração de responsabilidade, ressarcimento ao erário e demais medidas cabíveis.

7.10. Propostas disponíveis na internet

7.10.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.10.2. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet após a homologação.

8. DA EXEQUIBILIDADE E INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. Aceitabilidade e exequibilidade das propostas

8.1.1. A análise de aceitabilidade e de exequibilidade das propostas será realizada de forma motivada, com base em critérios objetivos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 056/2024, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 107/2026, e deste edital.

8.1.2. Serão desclassificadas as propostas que:

8.1.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.1.2.2. Não atenderem às especificações técnicas do edital;

8.1.2.3. Apresentarem preço inexequível;

8.1.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, após regular diligência.

8.1.3. Os critérios previstos neste edital configuram indícios de inexequibilidade e não autorizam desclassificação automática, devendo a Administração oportunizar ao licitante a demonstração da viabilidade econômica da proposta.

8.2. Indício de inexequibilidade

8.2.1. Considerando a natureza do objeto desta licitação, classificado como aquisição/fornecimento de bens e serviços comuns de consumo, constitui indício relevante de inexequibilidade a apresentação de proposta cujo valor global, ou cujos preços unitários, sejam inferiores a **60% (sessenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

8.2.2. O indício de inexequibilidade poderá também decorrer de outros elementos objetivos do processo, inclusive:

8.2.2.1. Divergência relevante em relação à pesquisa de preços;

8.2.2.2. Discrepância significativa em relação aos preços de mercado;

8.2.2.3. Incompatibilidade aparente com as exigências de execução do edital;

8.2.2.4. Incompatibilidade relevante em relação às demais propostas válidas.

8.2.3. Verificado o indício de inexequibilidade, a Pregoeira ou a comissão de contratação instaurará diligência específica para que o licitante demonstre a viabilidade econômica da proposta.

8.3. DA DILIGÊNCIA DE EXEQUIBILIDADE

8.3.1. O despacho de diligência indicará, de forma objetiva:

8.3.1.1. Os fatos que motivaram a apuração;

8.3.1.2. Os itens, preços ou circunstâncias objeto de esclarecimento;

8.3.1.3. O prazo para resposta.

8.3.2. A diligência não autoriza:

8.3.2.1. Alteração do valor ofertado;

8.3.2.2. Substituição do objeto;

8.3.2.3. Modificação substancial da proposta.

8.3.3. O licitante diligenciado deverá apresentar:

8.3.3.1. Planilha inicial de composição de custos, correspondente ao preço originalmente apresentado na proposta;

8.3.3.2. Planilha final de composição de custos, correspondente ao valor final ofertado ou negociado;

8.3.3.3. Memória de cálculo;

8.3.3.4. Documentos comprobatórios idôneos e verificáveis, na forma deste edital e do despacho de diligência.

8.3.4. A ausência de resposta, a apresentação de planilhas incompletas, a falta de documentos comprobatórios, a existência de informações contraditórias ou a permanência de incompatibilidade entre os custos necessários à execução e o preço ofertado poderão ensejar a desclassificação da proposta por inexequibilidade, mediante decisão motivada.

8.4. Conteúdo obrigatório das planilhas de composição de custos

8.4.1. As planilhas inicial e final deverão ser apresentadas para cada item ou lote diligenciado e conter, no mínimo:

8.4.1.1. Identificação do item ou lote;

8.4.1.2. Descrição do produto;

8.4.1.3. Unidade de fornecimento;

8.4.1.4. Quantidade;

8.4.1.5. Marca, fabricante, distribuidor ou origem do fornecimento, quando aplicável;

8.4.1.6. Preço de aquisição ou custo base do produto;

8.4.1.7. Descontos, bonificações ou condições comerciais que impactem o custo;

8.4.1.8. Tributos incidentes na operação;

8.4.1.9. Frete, transporte, seguro, carga e descarga;

8.4.1.10. Embalagem, paletização, armazenagem e demais custos logísticos;

8.4.1.11. Custos de garantia, assistência técnica, substituição, logística reversa ou reposição, quando exigidos no edital;

8.4.1.12. Custos de instalação, ativação, montagem, treinamento ou suporte, quando houver;

8.4.1.13. Custos indiretos e administrativos;

8.4.1.14. Custo financeiro, quando aplicável;

8.4.1.15. Perdas, devoluções ou avarias, quando alegadas;

8.4.1.16. Margem de lucro;

8.4.1.17. Custo total unitário entregue;

8.4.1.18. Preço unitário ofertado;

8.4.1.19. Preço total do item ou lote.

8.4.2. A planilha inicial deverá refletir a composição correspondente ao preço originalmente apresentado pelo licitante.

8.4.3. A planilha final deverá refletir a composição correspondente ao valor final ofertado ou negociado no certame.
8.4.4. As planilhas deverão ser acompanhadas de memória de cálculo suficiente para permitir a verificação objetiva da compatibilidade entre os custos necessários ao cumprimento do edital e o preço ofertado.

8.5. Documentos comprobatórios
8.5.1. As planilhas deverão ser acompanhadas, no mínimo, dos seguintes documentos comprobatórios, idôneos e verificáveis:
8.5.1.1. Cotações, propostas comerciais, tabelas vigentes, contratos de fornecimento, pedidos confirmados, cartas de compromisso ou documentos equivalentes emitidos por fornecedor, fabricante ou distribuidor;
8.5.1.2. Documentos que comprovem descontos, bonificações, políticas comerciais ou condições especiais alegadas;
8.5.1.3. Cotações de frete, transporte, seguro, armazenagem ou memória de cálculo equivalente;
8.5.1.4. Documentos relativos à garantia, assistência técnica, reposição, suporte ou demais obrigações correlatas, quando exigidos no edital;
8.5.1.5. Comprovantes de capacidade de fornecimento, quando pertinentes, tais como disponibilidade de estoque, prazos de reposição, rede de distribuição ou documentos equivalentes;
8.5.1.6. Demais documentos aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta.
8.5.2. Não serão considerados suficientes, por si sós, documentos isolados que não permitam demonstrar a composição completa do custo do fornecimento, tais como nota fiscal desacompanhada de memória de cálculo e dos custos logísticos, tributários e das demais obrigações do edital.
8.5.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos complementares e consultar área técnica sempre que necessário à adequada aferição da exequibilidade.

8.6. Comprovação da carga tributária
8.6.1. Para comprovação da carga tributária considerada na proposta, o licitante diligenciado deverá apresentar:
8.6.1.1. Declaração formal do regime tributário vigente, assinada pelo representante legal e, quando cabível, pelo responsável contábil;
8.6.1.2. Memória de cálculo tributária da proposta, com indicação dos tributos considerados, da base adotada e do impacto no preço do item ou lote;
8.6.1.3. Documentos fiscais e declaratórios compatíveis com o regime tributário informado.
8.6.2. Para licitante optante pelo Simples Nacional, deverão ser apresentados, no mínimo:
8.6.2.1. Comprovante de opção pelo Simples Nacional;
8.6.2.2. Extrato do PGDAS-D do período de apuração mais próximo da proposta;
8.6.2.3. Documento de arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondente ao período apresentado, quando cabível.
8.6.3. Para licitante tributado pelo Lucro Presumido, Lucro Real ou Lucro Arbitrado, deverão ser apresentados, no mínimo:
8.6.3.1. ECF do último exercício, com recibo de entrega;
8.6.3.2. DCTFWeb ou obrigação equivalente aplicável ao período de apuração mais próximo da proposta;
8.6.3.3. EFD-Contribuições do período de apuração mais próximo da proposta;
8.6.3.4. EFD-ICMS/IPI do estabelecimento envolvido, quando aplicável ao objeto.
8.6.4. Quando houver incidência de ISS ou de tributação municipal específica sobre a operação, o licitante deverá apresentar documentos que comprovem a alíquota e o enquadramento tributário municipal adotados.

8.6.5. A forma societária da empresa não substitui a comprovação do regime tributário efetivamente adotado.

8.7. Critério de aferição da exequibilidade

8.7.1. A proposta será considerada exequível quando a documentação apresentada demonstrar, de forma consistente e verificável, que o preço ofertado é suficiente para suportar os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluídas todas as obrigações previstas no edital.

8.7.2. A proposta será considerada inexequível quando, após diligência:

8.7.2.1. os custos necessários ao atendimento integral das obrigações do edital ultrapassarem o valor ofertado; ou

8.7.2.2. as justificativas e os documentos apresentados forem insuficientes, contraditórios ou inverificáveis.

8.8. Decisão administrativa

8.8.1. Concluída a diligência, a Pregoeira ou a comissão de contratação proferirá decisão motivada, com registro:

8.8.1.1. dos fatos analisados;

8.8.1.2. da resposta do licitante;

8.8.1.3. da avaliação técnica, quando houver;

8.8.1.4. da conclusão pela aceitação ou pela desclassificação da proposta.

8.8.2. A desclassificação por inexequibilidade deverá demonstrar objetivamente:

8.8.2.1. a incompatibilidade entre o preço ofertado e os custos necessários ao cumprimento integral do edital;

8.8.2.2. a insuficiência das justificativas e dos documentos apresentados pelo licitante.

8.8.3. Quando a proposta for aceita após diligência, a decisão deverá indicar os elementos que sustentam a conclusão de exequibilidade.

8.9. Declaração do licitante

8.9.1. A apresentação da proposta implica declaração do licitante de que o preço ofertado contempla todos os custos diretos, indiretos, logísticos, tributários, operacionais e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

8.9.2. Havendo diligência de exequibilidade, o licitante deverá comprovar documentalmente essa declaração mediante apresentação das planilhas e dos documentos exigidos neste edital.

9. DAS AMOSTRAS, QUANDO EXIGIDAS

9.1. Hipóteses de exigência

9.1.1. A apresentação de amostra somente será exigida quando prevista no Termo de Referência, para os itens nele indicados, e apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.1.2. A exigência de amostra deverá ter finalidade exclusivamente técnica, destinada à verificação de compatibilidade do produto ofertado com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

9.2. Convocação, prazo e local

9.2.1. O licitante convocado deverá apresentar a amostra no prazo e locais definidos no Termo de Referência ou na convocação da Pregoeira, observadas as condições previamente estabelecidas no edital e em seus anexos.

9.2.2. A convocação deverá indicar o item, a quantidade de amostra, o local de entrega, o prazo, o responsável pelo recebimento e os critérios objetivos de avaliação.

9.3. Critérios de avaliação

9.3.1. A amostra será avaliada exclusivamente com base nos critérios objetivos previstos no Termo de Referência, sendo vedada sua reprovação por requisito não previsto no edital ou em seus anexos.

9.3.2. A avaliação deverá considerar, quando aplicável, especificação técnica, embalagem, rotulagem, integridade, validade, desempenho mínimo exigido e demais requisitos objetivos do Termo de Referência.

9.4. Parecer técnico

9.4.1. A aceitação ou reprovação da amostra deverá ser fundamentada em parecer técnico, elaborado por servidor ou equipe técnica designada, com registro nos autos do processo licitatório.

9.4.2. Se a amostra for reprovada, mediante parecer técnico fundamentado, a Pregoeira examinará a proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9.5. Suspensão para avaliação

9.5.1. Havendo necessidade de análise técnica, diligência ou avaliação de amostra, a Pregoeira poderá suspender a sessão e informará, no sistema, a data e o horário de sua continuidade.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Regra geral

10.1.1. Após o julgamento e a aceitação da proposta, será exigida do licitante provisoriamente vencedor a apresentação dos documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade de executar o objeto, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, deste edital e do Termo de Referência.

10.1.2. A plataforma eletrônica deverá disponibilizar campo próprio para envio dos documentos de habilitação previstos no Anexo I — Termo de Referência.

10.1.3. As exigências específicas de qualificação técnica, quando aplicáveis ao item ofertado, constarão do Termo de Referência e deverão guardar pertinência com o objeto, vedadas exigências desnecessárias, excessivas ou sem relação direta com o fornecimento pretendido.

10.2. Verificação das condições de participação e sanções impeditivas

10.2.1. Constatada sanção impeditiva, após consulta aos cadastros oficiais e manifestação prévia do licitante, a Pregoeira poderá declará-lo inabilitado por ausência de condição de participação.

10.2.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

10.3. Documentos digitais e matriz/filial

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

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

10.3.3. Os documentos deverão estar em nome do estabelecimento licitante, matriz ou filial, salvo aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

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

10.4. Declarações de habilitação

10.4.1. O licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

10.4.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

10.4.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.5. Verificação de certidões

10.5.1. A verificação de certidões em sítios eletrônicos oficiais constitui meio válido de prova para fins de habilitação.

10.6. Diligência e saneamento na habilitação

10.6.1. Havendo necessidade de documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar documentos já apresentados, a Pregoeira concederá prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável motivadamente conforme a complexidade da diligência.

10.6.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, somente será admitida diligência para complementar informações, atualizar documentos vencidos após a abertura do certame ou sanar falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.6.3. A diligência poderá ter por finalidade:

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

II — atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III — aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

10.6.4. O não envio dos documentos de habilitação no prazo concedido ao licitante provisoriamente vencedor poderá ensejar sua inabilitação, observadas as regras de diligência previstas neste edital.

10.6.5. A diligência não autoriza a criação posterior de condição de habilitação inexistente na data de abertura do certame, mas admite o saneamento de falhas formais e a comprovação de situações preexistentes.

10.6.6. A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem comprometam sua validade jurídica.

10.7. Inabilitação e convocação de remanescente

10.7.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.8. Saneamento geral em caso de fracasso

10.8.1. Caso todas as propostas sejam desclassificadas ou todos os licitantes sejam inabilitados, a Administração poderá, mediante decisão motivada, conceder prazo para saneamento das falhas, desde que preservadas a isonomia, a competitividade e os limites legais.

10.9. Divergência entre edital e Termo de Referência quanto à habilitação

10.9.1. Em caso de divergência entre este edital e o Termo de Referência quanto aos requisitos de habilitação, a Administração deverá promover o saneamento da inconsistência antes da abertura da sessão pública, mediante esclarecimento, errata ou republicação, conforme o impacto da alteração na formulação das propostas.

10.9.2. Nenhuma exigência de habilitação técnica, econômico-financeira ou documental poderá ser aplicada em desfavor do licitante se não estiver prevista de forma clara neste edital, no Termo de Referência ou em seus anexos, observada a pertinência com o objeto licitado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Cabimento e prazo

11.1.1. Os recursos observarão o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
11.1.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.2. Intenção de recorrer

11.2.1. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
11.2.2. A abertura do prazo para manifestação da intenção de recorrer será comunicada pela Pregoeira no sistema eletrônico.
11.2.3. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de, no mínimo, 10 (dez) minutos, contado da comunicação no sistema.

11.3. Razões e contrarrazões

11.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
11.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
11.3.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
11.3.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. Juízo de reconsideração e autoridade competente

11.4.1. O recurso será dirigido à Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhá-lo à autoridade competente.
11.4.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.5. Efeitos do recurso
11.5.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.5.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.6. Acesso aos autos
11.6.1. Os autos do processo permanecerão disponíveis aos interessados no sistema eletrônico e nos meios oficiais de publicidade, observadas as hipóteses legais de sigilo.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Adjudicação e homologação

12.1.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Homologação e ausência de direito subjetivo à contratação

12.2.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Convocação para assinatura da Ata

13.1.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento — AR — ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
13.1.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.2. Formalização das Atas
13.2.1. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.3. Cadastro de reserva e convocação de remanescentes
13.3.1. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
13.3.2. As Autorizações de Fornecimento observarão a ordem de classificação dos fornecedores registrados, conforme as condições da Ata de Registro de Preços.
13.3.3. Caso o primeiro colocado não possa fornecer o item, mediante justificativa aceita pela Administração, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e a compatibilidade dos preços com o mercado.
13.3.4. Se o preço do fornecedor remanescente estiver acima do valor compatível com o mercado, a Administração poderá negociar sua redução antes da contratação.

13.4. Divulgação e publicidade da Ata
13.4.1. Os preços registrados serão divulgados nos meios oficiais de publicidade, conforme legislação aplicável.
13.4.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA
14.1. Instrumento de contratação
14.1.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
14.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso — Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização —, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
14.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento — AR — ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
14.1.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. Aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente

14.2.1. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

I — a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

II — a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III — a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no art. 139 da mesma Lei.

14.3. Vigência da contratação

14.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no Termo de Referência.

14.3.2. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei nº 14.133/2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

14.4. Manutenção das condições de habilitação

14.4.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, bem como o disposto no art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Recusa em assinar contrato ou ausência de comprovação de habilitação

14.5.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.5.2. Frustrada essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação, ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

14.6. Garantia da execução

14.6.1. Não haverá exigência de garantia da execução.

15. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO, DA ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Local e prazo de entrega

15.1.1. Os bens deverão ser entregues nas dependências do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia ou em outro local indicado pela Administração, dentro do Município de Juazeiro – Bahia, conforme necessidade do órgão requisitante.

15.1.2. O Instituto de Previdência de Juazeiro/BA – IPJ está situado na Rua Minas Gerais, nº 46, 4º andar do Centro Médico Empresarial Dr. Renato Cerqueira, Santo Antônio, Juazeiro – BA, CEP 48.903-020, sem prejuízo de indicação de outro local de entrega pela Administração.

15.2. Condições de embalagem, identificação e validade

15.2.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, íntegra, adequada ao transporte e armazenamento, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

15.2.2. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade de fábrica, salvo disposição específica diversa no Termo de Referência ou justificativa técnica aceita pela Administração.
15.2.3.1. Para fins de aferição do prazo mínimo de validade, será considerado o prazo total informado pelo fabricante, contado entre a data de fabricação e a data de vencimento do produto, devendo, no momento da entrega, remanescer pelo menos 75% desse período (Exemplo: se o produto/item tem validade total de 12 meses, deverá ser entregue com, no mínimo, 9 meses restantes de validade).
15.2.3. Não serão recebidos produtos com embalagem violada, avariada, sem identificação de lote ou validade, com divergência de especificação, em desacordo com a proposta vencedora ou em desconformidade com a legislação aplicável.

15.3. Recebimento provisório e definitivo
15.3.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para fins de conferência inicial de quantidade, integridade aparente dos volumes e conformidade documental mínima.
15.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade técnica, quantitativa, documental dos produtos, nos termos do Termo de Referência e da legislação aplicável.
15.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, inadequação do produto, ou desconformidade posteriormente identificada.

15.4. Recusa e substituição de produtos
15.4.1. Produtos recusados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 05 dias úteis, contado da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
15.4.2. A substituição deverá ocorrer por produto idêntico ao ofertado ou por produto equivalente ou superior, desde que previamente aceito pela Administração e compatível com as especificações do Termo de Referência.
15.4.3. A recusa de produto será motivada e registrada pela fiscalização ou pelo setor responsável pelo recebimento.

15.5. Pagamento vinculado ao recebimento definitivo
15.5.1. O pagamento observará apenas os quantitativos efetivamente entregues e recebidos definitivamente pela Administração.

15.6. Critérios de aceitação e fiscalização
15.6.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.
15.6.2. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, responsáveis pelo acompanhamento da entrega, conferência, registro de ocorrências, atesto e comunicação de irregularidades.

15.7. Obrigações da Contratante e da Contratada
15.7.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

16. DO PAGAMENTO
16.1. Regras gerais de pagamento
16.1.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

16.2. Dados bancários

16.2.1. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

17.1. Reajuste contratual

17.1.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhado em anexo a este edital.

17.2. Revisão e cancelamento dos preços registrados

17.2.1. As regras sobre revisão e cancelamento dos preços registrados constam da minuta da Ata de Registro de Preços, anexa a este edital.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Infrações administrativas

18.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com dolo ou culpa, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

18.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

18.1.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

I — não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

II — recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

III — pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

IV — deixar de apresentar amostra;

V — apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.1.8. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Comportamento inidôneo

18.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. Espécies de sanções

18.3.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I — advertência;

II — multa;
III — impedimento de licitar e contratar;
IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.4. Critérios de dosimetria

18.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I — a natureza e a gravidade da infração cometida;
II — as peculiaridades do caso concreto;
III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV — os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V — a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5. Advertência

18.5.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 18.1.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.6. Multa

18.6.1. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste edital.

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

18.7. Impedimento de licitar e contratar

18.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.2 a 18.1.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Juazeiro, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Declaração de inidoneidade

18.8.1. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.9 a 18.1.1.13, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1.2 a 18.1.1.8 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.9. Cumulação de sanções

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

18.10. Atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013

18.10.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

18.11. Processo administrativo sancionador

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

18.11.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
18.11.3. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.12. Recursos em matéria sancionatória
18.12.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
18.12.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
18.12.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.13.Registro das penalidades e reparação integral
18.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.
18.13.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública Municipal.

19. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA PUBLICIDADE
19.1. Impugnação ao edital
19.1.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Pedido de esclarecimento
19.2.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL.
19.2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo a Pregoeira requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.3. Acolhimento da impugnação e efeito suspensivo
19.3.1. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
19.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
19.3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

19.4. Publicidade dos documentos
19.4.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

19.4.2. O edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, endereço eletrônico HTTPS://pncp.gov.br/app/editais, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na íntegra, no campo “Arquivos” do referido processo, na plataforma BLL.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Transferência da sessão por fato superveniente

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

20.2. Referência de tempo

20.2.1. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

20.3. Saneamento de falhas formais

20.3.1. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.4. Interpretação das normas editalícias

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

20.5. Custos de participação

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

20.6. Contagem de prazos

20.6.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.6.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. Divergência entre edital e anexos

20.7.1. O edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, o contrato e os demais anexos devem ser interpretados de forma sistemática, de modo a preservar a legalidade, a competitividade, o julgamento objetivo e a adequada execução do objeto.

20.7.2. Identificada divergência relevante entre o edital e seus anexos antes da abertura da sessão pública, a Administração deverá promover o saneamento por meio de esclarecimento, errata ou republicação, conforme o impacto da alteração na formulação das propostas.

20.7.3. Quando a divergência envolver especificação técnica, condição de entrega, critério de aceitação ou documentação sanitária do produto, deverá prevalecer a solução tecnicamente justificada pela Administração, formalizada nos autos, sem prejuízo da necessidade de correção do instrumento convocatório quando a divergência puder afetar a isonomia ou a formulação das propostas.

20.8. Anexos integrantes

20.8.1. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I — Anexo I — Termo de Referência;

II — Anexo II — Modelo de Proposta de Preço;

III — Anexo III — Minuta de Ata de Registro de Preços;

IV — Anexo IV — Minuta de Termo de Contrato;

V — Anexo V — Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

VI — Anexo VI — Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

VII — Anexo VII — Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

VIII — Anexo VIII — Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;

IX — Anexo IX — Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

X — Anexo X — Modelo de formulário para assinatura de contrato.

Juazeiro/BA, 22 de junho de 2026.

DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Diretor-Presidente, nomeado pela Portaria nº 015/2025

MUNICÍPIO DE JUAZEIRO - BAHIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JUAZEIRO

ÓRGÃO REQUISITANTE: Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

INTRODUÇÃO

A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conferiu especial relevância à fase preparatória das contratações públicas, estabelecendo que o processo licitatório deve ser caracterizado pelo planejamento e compatibilizado com o plano de contratações anual, sempre que existente, e com as leis orçamentárias. O art. 18 da referida Lei dispõe que a fase preparatória deve abordar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão capazes de interferir na contratação, incluindo a elaboração do Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, orçamento estimado, definição do objeto, modalidade, critério de julgamento, forma de seleção do fornecedor e demais elementos necessários à adequada instrução do certame.

Nesse contexto, o Termo de Referência constitui instrumento essencial da fase de planejamento, destinado a traduzir a necessidade administrativa em solução contratável, com definição precisa do objeto, dos requisitos, da forma de execução, dos critérios de recebimento, medição e pagamento, da seleção do fornecedor e da estimativa de valor.

O presente Termo de Referência é elaborado com base no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no orçamento estimado, que demonstraram a necessidade de aquisição de bens permanentes, mobiliário corporativo, equipamentos de informática e acessórios destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia.

Adota-se, neste TR, a modelagem por Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda poderá ser atendida de forma futura e eventual, conforme necessidade efetiva do Instituto, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Registra-se, ainda, que o procedimento licitatório deverá ocorrer sem inversão de fases, observando-se o rito ordinário aplicável, no qual a fase de apresentação de propostas e lances e o julgamento antecedem a fase de habilitação, conforme disciplina a ser estabelecida no edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia.

O objeto representa solução administrativa destinada a atender à necessidade de melhoria das condições físicas, funcionais e tecnológicas dos setores administrativos do IPJ, com a finalidade de assegurar maior eficiência operacional, organização dos ambientes, ergonomia dos postos de trabalho, suporte às atividades digitais e melhor atendimento aos segurados, aposentados, pensionistas e demais beneficiários do regime próprio de previdência municipal.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, uma vez que os quantitativos estimados poderão ser demandados de forma gradual, conforme necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária, conveniência administrativa e programação interna do Instituto.

A licitação será processada, preferencialmente, na modalidade pregão eletrônico, por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

Para fins de organização da contratação, o objeto será composto pelos seguintes grupos de itens:

- Grupo I – Equipamentos e acessórios de tecnologia da informação: microcomputadores, monitores, suportes articulados, filtros de linha, kits de teclado e mouse sem fio e HDs externos;
- Grupo II – Mobiliário corporativo: cadeiras, armários, mesas, arquivos e longarinas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na necessidade administrativa formalizada pelo Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ, no desempenho de suas competências institucionais relacionadas à gestão previdenciária municipal, organização interna, atendimento aos beneficiários e execução de rotinas administrativas e operacionais.

O DFD evidencia a necessidade de estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos, mediante aquisição de mobiliário corporativo, equipamentos de tecnologia da informação e acessórios de apoio administrativo. Tais bens são necessários à melhoria das condições de trabalho, organização dos setores, suporte à tramitação de processos, produção de documentos, guarda de arquivos, atendimento ao público e continuidade das atividades institucionais.

O ETP reforça que a ausência ou insuficiência desses bens poderá ocasionar manutenção de ambientes inadequados, prejuízo à ergonomia, limitação da capacidade operacional, utilização de equipamentos obsoletos ou insuficientes, dificuldade na execução de atividades administrativas e redução da eficiência dos serviços prestados pelo IPJ.

A contratação, portanto, revela-se necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, pois busca garantir melhores condições de trabalho, modernização tecnológica, organização dos

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

ambientes e ampliação da eficiência administrativa, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

2.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada porque a Administração poderá realizar aquisições futuras e eventuais, de acordo com a real necessidade do Instituto, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

Essa modelagem permite flexibilidade administrativa, planejamento de compras, padronização mínima dos bens, controle da execução orçamentária e melhor gestão dos quantitativos, evitando aquisições superiores à demanda efetiva e permitindo atendimento gradual das necessidades institucionais.

A Ata de Registro de Preços possibilitará que o IPJ solicite os itens conforme conveniência, oportunidade, disponibilidade orçamentária, necessidade de substituição, expansão ou estruturação dos ambientes administrativos, preservando a eficiência e a economicidade da contratação.

2.2. Da não adoção da inversão de fases

Para a presente contratação, não se recomenda a adoção de inversão de fases. O procedimento deverá observar o rito ordinário aplicável ao pregão eletrônico, com a fase de apresentação de propostas e lances e o julgamento antecedendo a fase de habilitação.

A não inversão de fases mostra-se adequada porque o objeto envolve bens comuns, de especificações objetivas e usuais de mercado, não havendo complexidade técnica excepcional que justifique a análise prévia de habilitação de todos os licitantes antes da etapa competitiva.

A análise da habilitação do licitante mais bem classificado, após a etapa de disputa, contribui para a eficiência procedimental, racionalidade administrativa, ampliação da competitividade e celeridade do certame, sem prejuízo da verificação rigorosa da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira do fornecedor vencedor.

Assim, fica expressamente registrado que o certame deverá tramitar sem inversão de fases, salvo superveniente decisão administrativa devidamente motivada nos autos e compatível com a legislação aplicável.

2.3. Justificativa para parcelamento e critério de julgamento

O objeto possui natureza divisível, pois é composto por diferentes bens, com características técnicas, cadeias de fornecimento e mercados específicos. A divisão em itens ou grupos tende a ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados e preservar a busca pela proposta mais vantajosa.

Considerando a existência de dois segmentos principais, equipamentos de tecnologia da informação e mobiliário corporativo, recomenda-se a organização da contratação por itens, agrupados apenas para fins de planejamento e organização do objeto em Grupo I e Grupo II. O julgamento

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

deverá ocorrer pelo menor preço por item, salvo se, na fase de edital, houver justificativa técnica específica para adoção de lote ou grupo.

A adoção do julgamento por item evita restrição indevida à competitividade e permite que empresas especializadas ofertem os bens compatíveis com sua atividade econômica, sem necessidade de fornecimento integral de todos os itens de naturezas distintas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente mediante pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do IPJ.

A solução contempla o fornecimento de equipamentos de informática e acessórios necessários à modernização dos postos de trabalho, melhoria do processamento de informações, suporte à tramitação eletrônica de processos, produção de documentos, armazenamento de dados e execução das rotinas administrativas.

Também contempla o fornecimento de mobiliário corporativo destinado à organização física dos ambientes, acomodação adequada dos servidores e usuários, guarda de documentos, estruturação de estações de trabalho e melhoria das condições de ergonomia, conforto, funcionalidade e eficiência administrativa.

A solução deverá abranger todos os elementos necessários à execução do fornecimento, incluindo entrega no local indicado pela Administração, transporte, carga, descarga, garantia, substituição de produtos defeituosos ou em desconformidade, fornecimento de acessórios indispensáveis ao funcionamento e observância das especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade, durabilidade, eficiência energética, segurança, ergonomia, economicidade, padronização mínima e compatibilidade com as necessidades administrativas do Instituto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação possui natureza de aquisição de bens comuns, permanentes e de apoio administrativo, a serem fornecidos conforme demandas decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e financeira compatível com o fornecimento dos bens, responsabilizando-se pela entrega, integridade, qualidade, garantia e substituição dos produtos em desconformidade.

São requisitos mínimos da contratação:

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

- fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, originais de fábrica, sem vícios, defeitos, avarias, recondicionamento ou remanufatura;
- atendimento integral às especificações técnicas, quantidades, condições de entrega e garantia definidas neste Termo de Referência;
- entrega dos bens no local indicado pela Administração, acompanhados de nota fiscal, manuais, cabos, acessórios e demais componentes necessários, quando aplicável;
- garantia mínima de 01 ano para os itens expressamente indicados, sem prejuízo de prazo superior ofertado pelo fabricante ou fornecedor;
- substituição, às expensas da contratada, de produtos que apresentarem defeitos, avarias, incompatibilidade técnica ou desconformidade com as especificações;
- observância das normas técnicas aplicáveis, inclusive padrões de segurança elétrica, ergonomia, compatibilidade, desempenho e qualidade;
- responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e integridade dos bens até o recebimento pela Administração;
- manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;
- apresentação de documentação técnica, catálogos, fichas ou informações do fabricante, quando solicitados pela Administração para comprovação da compatibilidade do produto ofertado.

4.1. Especificações, quantitativos e estimativa de valores

Os itens deverão atender, no mínimo, às especificações abaixo, admitindo-se produtos similares ou superiores, desde que comprovadamente compatíveis com as exigências técnicas e funcionais estabelecidas.

Grupo I – Equipamentos e acessórios de tecnologia da informação

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Microcomputador com memória RAM superior a 16GB, processador com 4 a 8 núcleos, armazenamento HDD 1TB, SSD 110 a 300GB, monitor 27", teclado e mouse, sistema operacional e garantia mínima de 01 ano.	Unidade	20	R$ 3.204,01	R$ 64.080,20
02	Monitor mínimo 27", LED IPS, base com ajuste de inclinação, altura mínima de 10 cm e rotação mínima de 90º, proporção 16:9, resolução mínima 1920x1080, 60Hz ou superior, contraste mínimo 1000:1, no mínimo 02 entradas HDMI/DP, cabo de vídeo, fonte interna, cabo de alimentação NBR 14136, furação VESA, no mínimo 02 USB e garantia mínima de 01 ano.	Unidade	20	R$ 832,78	R$ 16.655,60
03	Suporte articulado para 02 monitores de 27", em aço e alumínio, com pistão a gás, ajuste de altura, ângulo, movimentação e base de fixação para mesa, com garantia mínima de 01 ano.	Unidade	20	R$ 358,89	R$ 7.177,80
04	Filtro de linha com mínimo de 06 tomadas, compatível com padrão nacional, cabo de força mínimo 1,20m, porta-fusível com reserva, chave liga/desliga luminosa, tipo régua, entrada/saída bivolt e conformidade com NBR vigente.	Unidade	20	R$ 42,80	R$ 856,00
05	Kit teclado e mouse sem fio, teclado com 104 teclas, padrão ABNT2 Brasil, teclas em membrana táctil, mouse com botões esquerdo/direito/scroll, resolução mínima 1000 dpi, raio de operação até 10m e informações do fabricante na embalagem.	Unidade	30	R$ 156,26	R$ 4.687,80
06	HD externo portátil com capacidade de armazenamento de 2TB, alimentação diretamente pela porta USB 3.0 ou superior, compatível com uso em microcomputadores e notebooks.	Unidade	05	R$ 679,97	R$ 3.399,85

Grupo II – Mobiliário corporativo

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
07	Cadeira telada ergonômica tipo mesh, encosto em tela, altura regulável, assento em espuma injetada em poliuretano sobre MDF, estofada em poliéster, suporta até 120kg, base giratória em polipropileno e braços com regulagem.	Unidade	20	R$ 708,01	R$ 14.160,20
08	Armário baixo largo tipo credenza, tampo em MDF 40mm, cor amadeirado nogal e preto, 01 prateleira central, 02 portas com fechadura, medidas aproximadas 1200mm x 420mm x 755mm.	Unidade	05	R$ 945,22	R$ 4.726,10

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
09	Armário baixo curto, tampo em MDF 40mm, cor amadeirado nogal, 01 prateleira central, 02 portas com fechadura, medidas aproximadas 800mm x 420mm x 755mm.	Unidade	10	R$ 618,93	R$ 6.189,30
10	Armário alto largo tipo credenza, tampo em MDF 40mm, cor amadeirado nogal e preto, 01 prateleira central, 02 portas com fechadura, medidas aproximadas 1204mm x 420mm x 1615mm.	Unidade	05	R$ 1.567,59	R$ 7.837,95
11	Mesa em L em MDF, tampo 40mm, pé painel MDF, medidas aproximadas 1500mm x 600mm x 740mm, com mesa auxiliar 900mm x 500mm e gaveteiro em MDF com 04 gavetas, medidas aproximadas 465mm x 405mm x 740mm.	Unidade	20	R$ 1.676,82	R$ 33.536,40
12	Arquivo para pasta suspensa em aço carbono, pintura epóxi cinza, 04 gavetas com deslizantes em nylon, puxadores na própria gaveta, fechadura com 02 chaves, medidas aproximadas 1330mm x 480mm x 500mm.	Unidade	10	R$ 850,57	R$ 8.505,70
13	Cadeira executiva fixa 04 pés, estrutura em aço carbono preto 7/8", assento e encosto com espuma injetada anatômica e revestimento em tecido.	Unidade	10	R$ 287,47	R$ 2.874,70
14	Longarina executiva 04 lugares, estrutura em aço carbono preto 7/8", assento e encosto com espuma injetada anatômica e revestimento em tecido na cor cinza/preto.	Unidade	10	R$ 647,54	R$ 6.475,40

Os valores unitários e totais deverão ser preenchidos após a conclusão da pesquisa de preços e consolidação do orçamento estimado, conforme mapa comparativo próprio, observados os parâmetros legais aplicáveis à formação do valor de referência.

4.2. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Prazo de vigência dos instrumentos decorrentes

Os contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão os prazos definidos no edital e na legislação aplicável, considerando a natureza de fornecimento dos bens, os prazos de entrega, recebimento, garantia e pagamento.

4.4. Prazo de entrega

Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado do recebimento da ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso estabelecido no edital ou autorizado formalmente pela Administração, mediante justificativa.

A Administração poderá admitir entregas parciais quando compatíveis com a ordem de fornecimento, desde que não haja prejuízo ao interesse público, à fiscalização, ao recebimento e à funcionalidade da solução pretendida.

4.5. Local de entrega

Os bens deverão ser entregues nas dependências do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia ou em outro local indicado pela Administração, dentro do Município de Juazeiro – Bahia, conforme necessidade do órgão requisitante.

O Instituto de Previdência de Juazeiro/BA – IPJ está situado na Rua Minas Gerais, nº 46, 4º andar do Centro Médico Empresarial Dr. Renato Cerqueira, Santo Antônio, Juazeiro – BA, CEP 48.903-020, sem prejuízo de indicação de outro local de entrega pela Administração.

4.6. Garantia

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

Os bens deverão possuir garantia mínima de 01 (um) ano, quando expressamente indicada na especificação do item ou quando aplicável pela natureza do produto, sem prejuízo de prazo superior ofertado pelo fabricante ou fornecedor.

Durante o prazo de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a correção, substituição ou solução de defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou incompatibilidades constatadas, observados os prazos e condições definidos no edital e no instrumento contratual.

Os equipamentos substituídos deverão possuir características técnicas iguais ou superiores às originalmente contratadas, sendo vedada a substituição por produtos de qualidade inferior.

4.7. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, especialmente:

- fornecimento de produtos duráveis, de boa qualidade e compatíveis com as especificações exigidas;
- preferência por equipamentos com menor consumo de energia, quando aplicável;
- uso de embalagens adequadas e, sempre que possível, recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- redução de desperdícios no transporte, acondicionamento e entrega dos bens;
- observância de normas de segurança, ergonomia e qualidade aplicáveis aos produtos;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens e materiais eventualmente gerados;
- orientação quanto ao descarte adequado de equipamentos eletroeletrônicos ao final da vida útil, quando aplicável.

4.8. Vedação à subcontratação, marca e modelo

Não será admitida a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer para atividades acessórias, como transporte, logística ou assistência técnica autorizada, desde que não transfira a responsabilidade principal da contratada pelo fornecimento, garantia, qualidade e substituição dos bens.

As especificações não têm por finalidade direcionar a contratação a marca específica. Quando houver indicação de modelo de referência, esta deverá ser compreendida apenas como parâmetro mínimo de qualidade e desempenho, admitindo-se produto similar ou superior, desde que atendidas integralmente as características técnicas exigidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução do objeto ocorrerá mediante futuras e eventuais aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ,

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

disponibilidade orçamentária e emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

A contratada deverá entregar os bens solicitados observando as especificações, quantidades, prazos, locais e condições estabelecidas pela Administração.

5.1. Dinâmica de execução

A execução seguirá a seguinte dinâmica:

- emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente pela Administração, indicando os itens, quantitativos, local de entrega e demais condições;
- preparação, transporte, carga e descarga dos bens pela contratada, às suas expensas;
- entrega dos produtos no local indicado, acompanhados da documentação fiscal e técnica pertinente;
- conferência preliminar dos bens pela Administração, quanto à quantidade, integridade física, identificação e compatibilidade aparente com a ordem de fornecimento;
- recebimento provisório, quando aplicável, para verificação posterior da conformidade técnica e funcional;
- recebimento definitivo após a confirmação de que os bens atendem às especificações, quantidades, condições de funcionamento e demais exigências deste Termo de Referência;
- substituição de bens entregues com vícios, defeitos, avarias, incompatibilidade ou desconformidade;
- pagamento após regular liquidação da despesa, atesto da fiscalização e comprovação do recebimento definitivo.

5.2. Recebimento provisório e definitivo

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, integridade das embalagens, documentação fiscal e conformidade aparente dos produtos.

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, funcionamento, qualidade, acessórios, garantia, manuais e demais exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os bens entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, sinais de uso, ausência de componentes, divergência de marca/modelo ofertado ou incompatibilidade técnica.

A contratada deverá substituir os bens recusados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação formal da Administração, salvo prazo diverso definido no edital ou autorizado pela fiscalização.

5.3. Gestão e fiscalização

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, responsável pelo acompanhamento administrativo da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, controle de prazos, análise de documentos, verificação da regularidade contratual e adoção de providências necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.

A fiscalização técnica será realizada por servidor ou equipe designada, responsável por verificar a conformidade dos bens entregues, a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos, a regularidade da garantia, a substituição de itens em desconformidade e o atendimento das especificações técnicas.

A fiscalização do contrato será exercida pela servidora Sara Rubens Andrade, ou por outro servidor formalmente designado pela autoridade competente, sem prejuízo do apoio de equipe técnica quando necessário, especialmente para conferência de equipamentos de tecnologia da informação.

5.4. Obrigações da contratada

A contratada deverá:

- fornecer os bens nas especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas;
- entregar produtos novos, de primeiro uso, sem vícios, defeitos, avarias ou recondicionamento;
- responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos produtos;
- fornecer manuais, cabos, acessórios, componentes e documentação técnica necessários, quando aplicável;
- prestar garantia dos bens e solucionar defeitos, vícios ou falhas constatadas durante o prazo de garantia;
- substituir, às suas expensas, os bens recusados pela Administração;
- manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes;
- responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento;
- observar normas técnicas, ambientais, de segurança, qualidade e ergonomia aplicáveis aos produtos fornecidos;
- apresentar documentação comprobatória sempre que solicitada pela fiscalização.

5.5. Obrigações da contratante

A contratante deverá:

- emitir ordens de fornecimento, notas de empenho ou instrumentos equivalentes conforme necessidade administrativa;
- indicar o local, horário e condições para entrega dos bens;
- acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento;
- realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos;
- recusar bens em desconformidade com as especificações;

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

• comunicar formalmente eventuais falhas, defeitos ou irregularidades;

• atestar a nota fiscal após regular recebimento dos bens;

• efetuar os pagamentos devidos, após regular liquidação da despesa;

• aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição da execução será realizada com base nos bens efetivamente entregues, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização, observadas as quantidades autorizadas em ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

Somente serão objeto de pagamento os bens efetivamente entregues, regularmente conferidos, aceitos e atestados pela Administração.

A medição deverá observar:

• quantidade de itens efetivamente entregues;

• conformidade com as especificações técnicas;

• integridade física dos produtos e embalagens;

• funcionamento dos equipamentos, quando aplicável;

• entrega de acessórios, cabos, manuais e documentos exigidos;

• cumprimento dos prazos de entrega;

• regularidade fiscal e documental da contratada;

• atesto do servidor ou comissão responsável pelo recebimento.

O pagamento será realizado após a apresentação da nota fiscal/fatura, conferência dos bens, recebimento definitivo, atesto da fiscalização e regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

A Administração poderá realizar glosas, retenções ou deixar de efetuar pagamento de itens não entregues, entregues parcialmente, recusados, defeituosos, avariados ou em desconformidade com as especificações.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá ocorrer mediante pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto envolve aquisição de bens comuns, padronizáveis e objetivamente especificáveis neste Termo de Referência.

O critério de julgamento será o menor preço por item, observadas as exigências técnicas, operacionais, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e demais condições previstas no edital.

A adoção do julgamento por item justifica-se pela diversidade de bens e pela existência de mercados especializados distintos, notadamente equipamentos de tecnologia da informação e mobiliário corporativo, ampliando a competitividade e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

Caso a Administração, na fase final de elaboração do edital, opte pelo agrupamento de itens em lotes, deverá apresentar justificativa técnica específica, demonstrando vantagem administrativa, compatibilidade entre os itens, manutenção da competitividade e ausência de restrição indevida ao caráter competitivo do certame.

7.1. Da não adoção da inversão de fases

Nos termos da modelagem definida no DFD, no ETP e neste Termo de Referência, o procedimento licitatório deverá ocorrer sem inversão de fases.

A fase de apresentação de propostas e lances e o julgamento deverão anteceder a habilitação, observando-se o rito ordinário do pregão eletrônico, com análise da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, sem prejuízo das diligências admitidas pela legislação.

A não adoção da inversão de fases é tecnicamente adequada ao caso, considerando que os bens são comuns, possuem especificações objetivas e podem ser avaliados a partir da proposta e da documentação do fornecedor vencedor, não havendo complexidade técnica excepcional que justifique a habilitação prévia de todos os licitantes.

7.2. Documentos necessários para habilitação

Para habilitação de pessoa jurídica, deverão ser exigidos, de forma proporcional ao objeto e nos termos do edital, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

7.2.1. Habilitação jurídica

- registro empresarial, contrato social, estatuto, ato constitutivo ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante;
- documentos comprobatórios de representação legal e poderes de administração;
- demais documentos jurídicos exigidos no edital, compatíveis com a natureza da empresa e do objeto licitado.

7.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- certidão de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal, quando aplicável;
- declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e demais declarações exigidas no edital.

7.2.3. Qualificação técnica

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

A qualificação técnica deverá ser exigida de forma compatível e proporcional ao objeto, sem restrição indevida à competitividade.

- comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- os atestados deverão demonstrar fornecimento anterior de equipamentos de informática, mobiliário corporativo ou bens similares aos itens para os quais a licitante apresentar proposta;
- poderá ser admitido o somatório de atestados, quando necessário à comprovação da experiência da licitante;
- a Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a compatibilidade dos atestados apresentados;
- será exigida apresentação de catálogo, folder, ficha técnica, link oficial do fabricante ou documento equivalente para comprovação das características dos produtos ofertados.

7.2.4. Qualificação econômico-financeira

- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou documento equivalente;
- balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, quando aplicável e proporcional ao valor da contratação;
- comprovação de boa situação financeira por meio de índices contábeis ou patrimônio líquido mínimo, quando exigidos de forma justificada no edital;
- observância das regras específicas para empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação aplicável.

7.3. Critérios de aceitabilidade da proposta

Serão aceitas apenas as propostas que atendam integralmente às especificações do objeto, aos quantitativos, às condições de fornecimento, aos prazos, à garantia e aos parâmetros de preço definidos pela Administração.

Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às exigências do edital e deste Termo de Referência;
- apresentarem produto incompatível com as especificações técnicas mínimas;
- apresentarem preços manifestamente inexequíveis;
- apresentarem preços superiores ao valor estimado, quando o orçamento for divulgado ou quando assim disciplinado no edital;
- não apresentarem documentação técnica do produto quando solicitada;
- condicionarem o fornecimento a exigências não previstas no edital.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

O valor estimado da contratação R$ 181.163,00 definido com base em pesquisa de preços e mapa comparativo próprio, observando-se os parâmetros legais aplicáveis à aquisição de bens e a metodologia adotada pelo setor competente.

Conforme orçamento estimado elaborado nos autos, os valores unitários e totais encontram-se a apurar, devendo ser preenchidos após a consolidação das cotações, consultas a sistemas oficiais, contratações similares, atas de registro de preços, propostas de fornecedores e demais fontes idôneas admitidas pela legislação.

O valor estimado deverá considerar a compatibilidade dos preços com o mercado, a qualidade dos bens, as especificações mínimas, prazos de entrega, garantia, custos logísticos, tributos e demais componentes necessários ao regular fornecimento.

O orçamento estimado poderá ser tratado conforme a estratégia definida pela Administração no edital, observadas as regras legais aplicáveis e a busca da proposta mais vantajosa.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação somente poderá ser efetivada mediante existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa decorrente, em observância ao princípio do planejamento e à exigência legal de adequação orçamentária como elemento integrante do processo de contratação direta.

A dotação orçamentária destinada a suportar a presente despesa deverá ser informada pelo setor competente antes da formalização da contratação, devendo constar nos autos a respectiva indicação orçamentária.

Dotação orçamentária:

Órgão: 18 – Instituto de Previdência de Juazeiro

Unidade Orçamentária: 1313 - Instituto de Previdência de Juazeiro

Ação: 2113 – Encargos com a Manutenção dos Serviços Administrativos

Ação: 2112 – Aquisição de Móveis e Equipamentos e Outros Materiais

Natureza da Despesa: 3.3.90.30

Natureza da Despesa: 4.4.90.52

Fonte de Recurso: 1800

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ensejar aplicação de sanções, entre outras hipóteses:

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

- não entrega dos bens no prazo estabelecido;
- entrega de produtos em desconformidade com as especificações;
- recusa injustificada em substituir bens defeituosos, avariados ou recusados;
- apresentação de documentação falsa ou informações inverídicas;
- descumprimento das condições de garantia;
- inexecução total ou parcial da obrigação assumida;
- prática de atos que prejudiquem o regular andamento do procedimento ou da execução contratual.

11. DISPOSIÇÕES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, podendo o IPJ realizar aquisições conforme necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

Os preços registrados deverão permanecer válidos durante a vigência da Ata, observadas as hipóteses legais de revisão, reajuste, cancelamento, negociação ou demais alterações admitidas pela legislação e pelo edital.

As contratações decorrentes da Ata deverão observar as condições nela estabelecidas, o edital, este Termo de Referência, a proposta vencedora, a disponibilidade orçamentária e a emissão do respectivo instrumento de contratação.

12. CONCLUSÃO

Diante do exposto, verifica-se que a presente contratação visa atender necessidade relevante do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia, consistente na futura e eventual aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos.

A contratação pretendida busca assegurar melhores condições de trabalho, maior organização dos setores, suporte tecnológico às atividades administrativas, adequada guarda de documentos, eficiência operacional e melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Instituto.

Considerando a natureza comum dos bens, a possibilidade de definição objetiva das especificações, a adequação do Sistema de Registro de Preços, a opção pelo procedimento sem inversão de fases e a viabilidade demonstrada nos documentos preparatórios, recomenda-se o prosseguimento da fase externa da contratação, com a elaboração do edital e demais providências administrativas cabíveis.

.Juazeiro – BA, 19 de junho de 2026

KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação pretendida, por conter os elementos necessários à identificação do objeto, à descrição da solução, às condições de execução e aos parâmetros essenciais da contratação, em conformidade com a legislação aplicável.

_____

DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO

Diretor-Presidente, nomeado pela Portaria nº 015/2025

Assinado por 2 pessoas: KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES e DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA e informe o código ED12-C1DB-27BC-47CA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: ED12-C1DB-27BC-47CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

KATHANY RAQUEL OLIVEIRA NEVES (CPF 027.XXX.XXX-10) em 19/06/2026 11:32:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

DAVI STALLONE LIMA ARAÚJO (CPF 045.XXX.XXX-24) em 19/06/2026 11:35:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://juazeiro.1doc.com.br/verificacao/ED12-C1DB-27BC-47CA

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JUAZEIRO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026 (SRP)

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
NIRE:
REPRESENTANTE E CARGO:
RG:
CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRODUTO	U.M	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$

Valor Total da Proposta: R$_____ (valor por extenso) *

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1. Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por _____ (_____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4. PRAZO DE ENTREGA: _____.

5. DECLARAÇÃO

Declaramos que:

a) No preço proposto está incluso e diluído os custos que envolvem o perfeito fornecimento do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total do fornecimento.

b) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE.

c) Que temos pleno conhecimento dos trechos e das condições locais, comprometendo-nos desde já a executar o serviço na forma exigida por esta Administração.

_____, _____de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA
RAZÃO SOCIAL CNPJ

ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [___]/2026

PREÂMBULO

O **[ÓRGÃO/ENTIDADE GERENCIADOR(A)]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[___]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representado(a) por **[nome, cargo e ato de nomeação/designação]**, doravante denominado(a) **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, Processo Administrativo nº **012/2026**, realizado pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento **menor preço por item**, resolve registrar os preços do fornecedor abaixo identificado, observadas as condições do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das cláusulas seguintes.

Fornecedor registrado: [razão social]
CNPJ:
Endereço:
Representante legal: [nome, CPF, cargo/função]
E-mail:
Telefone:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

1.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I — o edital da licitação;

II — o Termo de Referência;

III — a proposta vencedora;

IV — o mapa de preços registrados;

V — o cadastro de reserva, quando houver;

VI — os demais documentos constantes do processo administrativo.

1.3. A Ata de Registro de Preços não constitui contrato administrativo e não obriga a Administração à contratação integral ou parcial dos quantitativos registrados.

1.4. A Administração poderá realizar licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada a vantagem, sem que caiba ao fornecedor registrado direito subjetivo à contratação.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações, as marcas, os quantitativos estimados e as demais condições ofertadas constam da tabela abaixo:

Item	Descrição do bem	Unidade	Quantidade estimada	Marca	Fabricante	Modelo/Referência, quando houver	Registro/Certificação/Dispensa, quando aplicável	Valor unitário	Valor total
1								R$	R$
2								R$	R$

2.2. Os quantitativos registrados são estimativos e não obrigam a Administração à contratação total ou parcial.

2.3. Os preços registrados incluem todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, inclusive tributos, frete, seguros, embalagem, carga, descarga, transporte, encargos, garantia, substituição de produtos recusados e demais despesas diretas ou indiretas.

2.4. Havendo divergência entre a descrição resumida constante da tabela e a especificação detalhada do Termo de Referência, prevalecerá a solução tecnicamente compatível com o edital, o Termo de Referência e a proposta aceita, devendo eventual inconsistência ser formalmente saneada pela Administração.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da Ata será **[indicar órgão/entidade]**.

3.2. São órgãos ou entidades participantes, quando houver:

Órgão/Entidade participante	CNPJ	Quantitativo vinculado	Observação

3.3. Não havendo órgãos ou entidades participantes, deverá constar expressamente: **"Não há órgãos ou entidades participantes nesta Ata de Registro de Preços."**

3.4. Compete ao órgão gerenciador:

I — gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II — controlar os quantitativos registrados, contratados, remanejados e eventualmente utilizados por adesão;

III — convocar fornecedores registrados, quando necessário;

IV — conduzir negociações de preços;

V — decidir sobre revisão, atualização ou cancelamento de preços registrados;

VI — analisar, autorizar ou rejeitar pedidos de adesão;

VII — adotar providências para apuração de descumprimentos relacionados à Ata.

4. DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PUBLICIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

4.2. A eficácia da Ata e de suas alterações dependerá da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, sem prejuízo da publicação nos demais meios oficiais adotados pela Administração.

4.3. A prorrogação da Ata dependerá de:

I — demonstração de vantajosidade dos preços registrados;

II — pesquisa de preços ou outro meio idôneo de comprovação da compatibilidade com o mercado;

III — manifestação favorável do órgão gerenciador;

IV — anuência do fornecedor registrado;

V — formalização antes do término da vigência.

4.4. A prorrogação da Ata não implica renovação automática de contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.

5.2. O prazo de assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante vencedor, apresentada antes do término do prazo inicial e aceita pela Administração.

5.3. A recusa injustificada em assinar a Ata no prazo estabelecido sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da convocação dos remanescentes.

5.4. O cadastro de reserva será formado, quando previsto no edital, pelos licitantes que:

I — aceitarem registrar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; ou

II — mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação.

5.5. Os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas ao preço do adjudicatário antecederão, na ordem do cadastro de reserva, aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva poderá ser verificada quando houver necessidade de contratação ou convocação, especialmente nas hipóteses de:

I — recusa do vencedor em assinar a Ata;

II — cancelamento do registro do fornecedor;

III — impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado;

IV — necessidade de convocação de remanescente, observada a ordem de classificação.

5.7. O cadastro de reserva, quando existente, integrará a Ata como anexo.

6. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA

6.1. A contratação decorrente da Ata poderá ser formalizada por contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação aplicável.

6.2. A contratação será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante disponibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e emissão do instrumento próprio.

6.3. A contratação decorrente da Ata deverá ser formalizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.4. O fornecedor registrado será convocado para aceitar ou retirar o instrumento de contratação no prazo indicado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital e no Termo de Referência.

6.6. Antes da contratação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do fornecedor registrado.

6.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1. O fornecimento será realizado conforme as condições, prazos, locais, quantidades e especificações definidos no edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no instrumento de contratação.

7.2. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, sob demanda, mediante emissão de autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.3. O prazo de entrega será o previsto no Termo de Referência, no edital ou no instrumento de contratação, contado do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.4. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Administração, nos dias e horários definidos no instrumento de convocação, no Termo de Referência ou no contrato.

7.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade, integridade aparente, identificação dos volumes e documentação mínima.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade técnica, quantitativa, documental e, quando aplicável, sanitária dos bens fornecidos.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios ocultos, defeitos de fabricação, inadequação do produto, desconformidade técnica, irregularidade sanitária ou divergência posteriormente identificada.

7.8. Bens recusados pela Administração deverão ser substituídos pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo previsto no Termo de Referência, no contrato ou na notificação administrativa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS, DE EMBALAGEM, VALIDADE E REGULARIDADE DO PRODUTO

8.1. Os bens deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta aceita e da legislação aplicável.

8.2. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues em embalagem original, íntegra, adequada ao transporte e armazenamento, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, condições de conservação e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

8.3. Quando aplicável, os produtos deverão possuir registro, notificação, cadastro, certificação, autorização, licença ou comprovação de dispensa perante o órgão competente, conforme exigido no Termo de Referência.

8.4. A Administração poderá recusar bens:

I — em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

II — com embalagem violada, avariada ou inadequada;

III — sem identificação de lote, validade, fabricante ou origem, quando exigível;

IV — com prazo de validade inferior ao exigido;

V — em desacordo com a proposta vencedora;

VI — sem documentação técnica ou sanitária exigida;

VII — em desconformidade com a legislação aplicável.

8.5. A substituição de bens recusados deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

I — cumprir integralmente as condições da Ata, do edital, do Termo de Referência, da proposta aceita e do instrumento de contratação;

II — fornecer os bens registrados nos preços, prazos, locais e condições estabelecidos;

III — manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV — comunicar à Administração, de forma imediata e justificada, qualquer fato que possa comprometer o fornecimento;

V — substituir, corrigir ou recolher bens recusados, defeituosos ou em desconformidade, às suas expensas;

VI — responsabilizar-se por tributos, fretes, seguros, encargos e demais custos necessários ao fornecimento;

VII — responder por vícios, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes do fornecimento;

VIII — observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis;

IX — não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração, quando admitida;

X — atender às solicitações de fiscalização, diligência e comprovação documental formuladas pela Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. São obrigações da Administração:

I — gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II — emitir o instrumento de contratação quando houver necessidade de fornecimento;

III — indicar local, prazo, horário e condições de entrega;

IV — receber provisória e definitivamente os bens, quando atendidas as condições pactuadas;

V — fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor;

VI — comunicar irregularidades e solicitar correções, substituições ou esclarecimentos;

VII — efetuar os pagamentos devidos nos termos do instrumento de contratação;

VIII — promover, quando cabível, revisão, negociação ou cancelamento dos preços registrados;

IX — instaurar procedimento de apuração de responsabilidade quando houver descumprimento das obrigações.

11. DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável, o edital e está Ata.

11.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para negociar sua redução.

11.3. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido quanto ao item, sem aplicação de penalidade, desde que não tenha havido descumprimento anterior de obrigação.

11.4. Na hipótese do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

11.5. Não havendo êxito na negociação, o órgão gerenciador poderá cancelar o preço registrado e adotar as medidas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

11.6. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a alteração do preço registrado, antes do descumprimento da obrigação, mediante comprovação de fato superveniente que inviabilize o cumprimento do preço registrado.

11.7. O pedido de alteração de preço deverá ser acompanhado de documentos idôneos, tais como notas fiscais, contratos, cotações, publicações oficiais, planilhas de composição de custos, documentos fiscais, demonstrações de variação de insumos ou outros elementos aptos a comprovar:

I — a ocorrência de fato superveniente;

II — o impacto efetivo no custo do bem registrado;

III — a relação entre o fato alegado e o preço registrado;

IV — a compatibilidade do novo preço com os valores praticados no mercado.

11.8. A ausência de comprovação suficiente implicará o indeferimento do pedido, permanecendo o fornecedor obrigado a cumprir o preço registrado, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

11.9. Comprovada a elevação dos custos e a compatibilidade com o mercado, o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado, mediante decisão motivada.

11.10. A alteração ou atualização do preço registrado deverá ser formalizada por apostilamento, termo próprio ou outro instrumento admitido pela regulamentação aplicável, com divulgação nos meios oficiais.

11.11. Não se aplica repactuação aos preços registrados quando o objeto consistir exclusivamente em aquisição ou fornecimento de bens.

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

I — descumprir as condições da Ata, do edital, do Termo de Referência ou do instrumento de contratação;

II — não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

III — não retirar, aceitar ou assinar o instrumento de contratação no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

IV — não comprovar a manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas;

V — sofrer sanção que o impeça de licitar ou contratar com a Administração;

VI — não cumprir as obrigações de fornecimento;

VII — houver interesse público devidamente motivado;

VIII — ocorrer caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento da Ata, devidamente comprovado.

12.2. O cancelamento do registro do fornecedor deverá ser formalizado por decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de descumprimento.

12.3. O cancelamento do registro não afasta a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis.

12.4. Cancelado o registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas nesta Ata.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O preço registrado poderá ser cancelado quando:

I — não houver êxito nas negociações para adequação ao preço de mercado;

II — não houver fornecedor interessado em manter o preço registrado;

III — o preço de mercado tornar inviável ou desvantajosa a manutenção do registro;

IV — houver fato superveniente que comprometa a vantajosidade ou a adequação do registro;

V — houver interesse público devidamente justificado;

VI — o objeto se tornar obsoleto, inadequado ou desnecessário à Administração.

13.2. O cancelamento do preço registrado deverá ser formalizado nos autos, com indicação dos fundamentos e divulgação nos meios oficiais cabíveis.

14. DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS ENTRE ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.1. O remanejamento de quantitativos registrados entre órgãos ou entidades participantes somente será admitido quando houver órgãos participantes formalmente indicados na Ata e desde que observado o interesse público, a disponibilidade do quantitativo registrado e a anuência do órgão gerenciador.

14.2. O remanejamento não poderá aumentar o quantitativo total registrado na Ata.

14.3. Não havendo órgãos ou entidades participantes, esta cláusula não será aplicável.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

15.1. Durante a vigência da Ata, será admitida a adesão por órgãos e entidades não participantes, observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, no edital e nesta Ata.

15.2. A adesão dependerá de:

I — justificativa da vantagem da adesão, inclusive quanto à economicidade, oportunidade e conveniência administrativa;

II — demonstração de compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado;

III — consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador;

IV — aceitação expressa do fornecedor registrado;

V — demonstração de que a adesão não prejudicará as obrigações assumidas perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes;

VI — observância dos limites legais e regulamentares de quantitativos.

15.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar a adesão quando esta puder comprometer:

I — a execução da Ata;

II — a capacidade de fornecimento;

III — a regularidade do abastecimento do órgão gerenciador ou dos participantes;

IV — a gestão dos quantitativos;

V — a vantajosidade ou a finalidade do registro de preços.

15.4. Autorizada a adesão, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação no prazo legal ou regulamentar aplicável, observado o prazo de vigência da Ata.

15.5. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, os limites legais e regulamentares incidentes sobre os quantitativos registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder o limite legal ou regulamentar aplicável ao conjunto dos quantitativos registrados na Ata.

15.7. A adesão não poderá acarretar acréscimo dos quantitativos originalmente registrados na Ata.

15.8. O órgão ou entidade aderente será responsável pelos atos relativos à sua contratação, fiscalização, pagamento, sanções e gestão do instrumento decorrente da adesão.

15.9. A autorização de adesão não dispensa o órgão ou entidade aderente de demonstrar, em seu próprio processo administrativo, a regularidade, a vantajosidade, a compatibilidade dos preços e o atendimento ao interesse público.

16. DA VEDAÇÃO AO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS DA ATA

16.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

16.2. A vedação prevista no item anterior não impede alterações nos contratos decorrentes da Ata, quando cabíveis, desde que observada a Lei nº 14.133/2021, o edital, o Termo de Referência e os limites próprios do instrumento contratual.

16.3. A alteração de contrato decorrente da Ata não autoriza a ampliação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas na Ata, no edital, no Termo de Referência, no contrato, na nota de empenho, na autorização de fornecimento ou em instrumento equivalente sujeitará o fornecedor registrado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no instrumento de contratação.

17.2. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a dosimetria e a decisão motivada.

17.3. A recusa injustificada em assinar a Ata, aceitar ou retirar o instrumento de contratação, entregar documentação exigida, manter a proposta, cumprir os prazos de fornecimento ou substituir bens recusados poderá ensejar apuração de responsabilidade.

17.4. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos cadastros e meios oficiais cabíveis, observada a legislação aplicável.

17.5. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA

18.1. As partes deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no curso da execução da Ata ou dos instrumentos dela decorrentes.

18.2. O fornecedor registrado deverá adotar conduta ética, íntegra e compatível com o interesse público, abstendo-se de praticar atos de fraude, corrupção, conluio, favorecimento indevido ou quaisquer atos lesivos à Administração Pública.

18.3. A prática de ato lesivo à Administração sujeitará o fornecedor às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da aplicação da legislação anticorrupção.

19. DAS COMUNICAÇÕES

19.1. As comunicações entre a Administração e o fornecedor registrado ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, pelos endereços indicados na proposta, no cadastro do fornecedor, no sistema eletrônico da licitação ou em outro meio oficialmente informado.

19.2. O fornecedor registrado é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados durante toda a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes.

19.3. A comunicação enviada ao endereço eletrônico informado pelo fornecedor será considerada válida, salvo comprovação de erro imputável à Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Ata vincula as partes aos termos do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e dos demais documentos do processo administrativo.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, no edital, no Termo de Referência e nos princípios que regem as contratações públicas.

20.3. A nulidade de cláusula específica não prejudicará a validade das demais disposições da Ata, desde que preservadas a legalidade, a isonomia, a competitividade, a vantajosidade e o interesse público.

20.4. Fica eleito o foro da Comarca de **Juazeiro**, Estado da **Bahia**, para dirimir questões decorrentes da Ata que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

20.5. E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, preferencialmente por meio eletrônico, para que produza seus efeitos legais.

Juazeiro/BA, XX de XXXXX de 2026.

[Representante do órgão gerenciador]

[Cargo]

[Fornecedor registrado]

[Representante legal]

ANEXO I DA ATA — MAPA DE PREÇOS REGISTRADOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade registrada	Marca	Fabricante	Modelo/Referência	Registro/Certificação/Dispensa, quando aplicável	Valor unitário	Valor total
1								R$	R$

ANEXO II DA ATA — CADASTRO DE RESERVA, QUANDO HOUVER

Ordem	Licitante	CNPJ	Item	Preço registrado	Condição
1				R$	Aceitou preço do adjudicatário
2				R$	Manteve proposta original

ANEXO IV
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [___] /2026

CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM [ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE] E [CONTRATADA].

O **[ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[___]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representado(a) por **[nome, cargo e ato de nomeação/designação]**, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[___]**, com sede em **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome, CPF e cargo/função]**, conforme atos constitutivos ou procuração constante dos autos, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **012/2026**, e em observância à Lei nº 14.133/2021, à regulamentação aplicável e ao **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição de bens permanentes, materiais e equipamentos de apoio administrativo, compreendendo mobiliário corporativo e equipamentos de tecnologia da informação, destinados à estruturação, modernização e adequação dos ambientes administrativos do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ – Bahia, conforme condições, quantidades, especificações, marcas, modelos, valores e exigências estabelecidos neste instrumento, no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e na proposta da contratada.

1.2. O objeto contratado compreende os seguintes itens:

Item	Descrição do bem	Unidade	Quantidade	Marca	Fabricante	Modelo/Referência, quando houver	Valor unitário	Valor total
1							R$	R$
2							R$	R$

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

I — o edital da licitação ou o ato que autorizou a contratação direta;

II — o Termo de Referência;

III — a Ata de Registro de Preços, quando houver;

IV — a proposta da contratada;

V — eventuais anexos e documentos complementares constantes do processo administrativo.

1.4. Havendo divergência entre os documentos que integram a contratação, a Administração deverá interpretá-los de forma sistemática, preservando a legalidade, o interesse público, a finalidade da contratação e a compatibilidade técnica do objeto, sem prejuízo do saneamento formal da inconsistência quando necessário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, À ATA E À PROPOSTA

2.1. Este contrato vincula-se ao edital, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços, quando houver, à proposta da contratada e aos demais documentos constantes do processo administrativo.

2.2. A contratada obriga-se a cumprir o objeto nas condições ofertadas em sua proposta e aceitas pela Administração, observadas as especificações técnicas, os prazos, os preços e as demais obrigações estabelecidas nos documentos da contratação.

2.3. A assinatura deste contrato implica a aceitação integral das condições constantes do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A execução deste contrato será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável, pelo edital, pelo Termo de Referência, pela Ata de Registro de Preços, quando houver, pela proposta da contratada e pelas cláusulas deste instrumento.

3.2. Aplicam-se, quando compatíveis com o objeto, as normas de defesa do consumidor, normas sanitárias, normas técnicas, normas ambientais, normas tributárias e demais normas especiais incidentes sobre os bens fornecidos.

3.3. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nos princípios das contratações públicas, na legislação aplicável e nos documentos que instruem o processo administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O contrato terá vigência de **[___] meses**, contados da data de sua última assinatura, observada a natureza do fornecimento e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. Quando se tratar de fornecimento não contínuo, a vigência deverá abranger o prazo necessário para emissão da autorização de fornecimento, entrega, recebimento definitivo, pagamento e cumprimento das obrigações acessórias.

4.3. Quando se tratar de fornecimento contínuo, a vigência poderá observar os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa, previsão no edital e demonstração de vantajosidade.

4.4. Eventual prorrogação será formalizada mediante termo aditivo, antes do término da vigência contratual, observadas a justificativa administrativa, a manutenção das condições de habilitação da contratada e a vantajosidade para a Administração.

4.5. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO, ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1. O fornecimento será realizado conforme as condições, prazos, locais, quantidades e especificações definidos no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, quando houver, neste contrato e na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.2. O fornecimento poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, sob demanda da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.3. O prazo de entrega será no máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contado do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo específico previsto no Termo de Referência.

5.4. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Administração, nos dias e horários definidos no instrumento de convocação, no Termo de Referência ou neste contrato.

5.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade, integridade aparente, identificação dos volumes e documentação mínima.

5.6. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade técnica, quantitativa, documental e, quando aplicável, sanitária dos bens fornecidos.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, inadequação do produto, desconformidade técnica, irregularidade sanitária ou divergência posteriormente identificada.

5.8. Bens recusados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da notificação administrativa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.9. A recusa dos bens deverá ser motivada e registrada pela fiscalização ou pelo setor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. Os bens deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta aceita e da legislação aplicável.

6.2. Os bens deverão possuir garantia mínima de 01 (um) ano, quando expressamente indicada na especificação do item ou quando aplicável pela natureza do produto, sem prejuízo de prazo superior ofertado pelo fabricante ou fornecedor.

6.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a correção, substituição ou solução de defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas de funcionamento ou incompatibilidades constatadas, observados os prazos e condições definidos no edital e no instrumento contratual.

6.4. Os equipamentos substituídos deverão possuir características técnicas iguais ou superiores às originalmente contratadas, sendo vedada a substituição por produtos de qualidade inferior.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

7.2. O gestor do contrato será **[nome, matrícula/cargo]**.

7.3. O fiscal do contrato será **[nome, matrícula/cargo]**.

7.4. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

I — acompanhar a entrega dos bens;

II — verificar a conformidade quantitativa, técnica, documental e, quando aplicável, sanitária dos bens;

III — registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV — comunicar à contratada eventuais irregularidades;

V — solicitar substituição, correção ou complementação de bens ou documentos;

VI — atestar o recebimento, quando atendidas as condições contratuais;

VII — comunicar ao gestor do contrato descumprimentos que possam ensejar glosa, retenção, sanção ou outras providências administrativas.

7.5. Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

I — coordenar a execução contratual;

II — controlar prazos, saldos, pagamentos e vigência;

III — decidir ou submeter à autoridade competente pedidos de alteração, prorrogação, reajuste, revisão ou reequilíbrio;

IV — adotar providências para apuração de responsabilidade, quando necessário;

V — manter os registros da execução contratual no processo administrativo.

7.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se expressamente autorizada no Termo de Referência e neste contrato.

8.2. Quando admitida, a subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

9.1. O valor total do contrato é de R$ **[___]** (**[valor por extenso]**), conforme itens, quantidades e preços constantes da cláusula 1.2.

9.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto, inclusive tributos, frete, seguros, embalagem, carga, descarga, transporte, encargos, garantia, substituição de produtos recusados e demais custos incidentes.

9.3. Os preços contratados são aqueles constantes da proposta vencedora e, quando houver, da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente, conforme dotação abaixo:

Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso

10.2. Quando a execução contratual ultrapassar um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos bens, a liquidação da despesa e o atesto pela fiscalização, observadas as condições do Termo de Referência, deste contrato e da legislação aplicável.

11.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhado dos documentos exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela Administração para fins de liquidação.

11.3. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, desde que o objeto tenha sido recebido definitivamente e estejam presentes todos os elementos necessários à conferência da despesa.

11.4. O pagamento será efetuado no prazo de até ____ (___) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira.

11.5. Nas contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, os prazos de liquidação e pagamento poderão ser reduzidos pela metade, quando assim definido no Termo de Referência ou no instrumento convocatório.

11.6. O prazo de liquidação poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.7. O prazo necessário à correção de inconsistências na execução do objeto, na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de contagem dos prazos de liquidação e pagamento.

11.8. Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no edital e no contrato.

11.9. A eventual perda de condição de habilitação ou regularidade, por si só, não autoriza a retenção automática do pagamento de parcela efetivamente executada e recebida, devendo a Administração notificar a contratada para regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

11.10. Poderão ser realizadas retenções tributárias, previdenciárias ou outras legalmente previstas.

11.11. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de liquidação e pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

11.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará suspenso até sua regularização, preservada, quando aplicável, a posição da despesa na ordem cronológica.

11.13. Em caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, o valor devido poderá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando cabível.

11.14. Na hipótese de multa definitivamente aplicada, a Administração poderá compensar o valor com créditos devidos à contratada, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

11.15. O pagamento será realizado na conta bancária indicada pela contratada:

Banco	Agência	Operação	Conta	Titular

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. Em caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a Administração poderá utilizar a última variação conhecida, liquidando eventual diferença quando divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo. Na ausência de substituto legal, as partes elegerão novo índice oficial por meio de termo aditivo.

12.6. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, desde que preservadas as condições legais e contratuais.

12.7. A revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerida quando houver fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos da contratação, observada a comprovação documental e a legislação aplicável.

12.8. O pedido de revisão ou reequilíbrio deverá ser instruído com documentos idôneos que demonstrem o fato gerador, o impacto efetivo nos custos, a relação de causalidade e a compatibilidade do preço pleiteado com os valores praticados no mercado.

12.9. Não se aplica repactuação quando o objeto consistir exclusivamente em aquisição ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da contratada:

I — cumprir integralmente as condições deste contrato, do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da proposta aceita;

II — fornecer os bens contratados nos preços, prazos, locais e condições estabelecidos;

III — entregar os bens em perfeitas condições, conforme especificações técnicas e demais exigências aplicáveis;

IV — substituir, corrigir ou recolher bens recusados, defeituosos ou em desconformidade, às suas expensas;

V — responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes dos bens fornecidos;

VI — manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na licitação;

VII — comunicar à Administração, imediatamente e de forma justificada, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais;

VIII — responsabilizar-se por tributos, fretes, seguros, encargos e demais custos necessários ao fornecimento;

IX — observar normas técnicas, sanitárias, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança aplicáveis;

X — não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração, quando admitida;

XI — atender às solicitações de fiscalização, diligência e comprovação documental formuladas pela Administração;

XII — reparar integralmente danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da contratante:

I — emitir autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, quando necessário;

II — indicar local, prazo, horário e condições de entrega;

III — receber provisória e definitivamente os bens, quando atendidas as condições pactuadas;

IV — fiscalizar a execução contratual;

V — comunicar irregularidades e solicitar correções, substituições ou esclarecimentos;

VI — efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições de liquidação, atesto e regularidade;

VII — decidir pedidos de reajuste, revisão, reequilíbrio, prorrogação ou alteração contratual, quando cabíveis;

VIII — instaurar procedimento de apuração de responsabilidade quando houver descumprimento contratual;

IX — manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

14.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

I — der causa à inexecução parcial do contrato;

II — der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III — der causa à inexecução total do contrato;

IV — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V — apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI — praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Poderão ser aplicadas à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I — advertência;

II — multa;

III — impedimento de licitar e contratar;

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A advertência será aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar penalidade mais grave.

17.4. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 16.1, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.5. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V, VI, VII e VIII do item 16.1, bem como nas hipóteses dos incisos II, III e IV que justifiquem penalidade mais grave, impedindo a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.6. Das multas

17.6.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observados os limites legais, a proporcionalidade e a dosimetria.

17.6.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

17.6.3. Atingido o limite de 10% (dez por cento) previsto no item anterior, a Administração poderá converter a multa moratória em multa compensatória, promover a extinção unilateral do contrato e aplicar cumulativamente outras sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.6.4. Pela inexecução parcial do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

17.6.5. Pela inexecução total do objeto, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor da obrigação não executada, conforme a extensão do inadimplemento e a dosimetria da sanção.

17.6.6. As multas previstas neste contrato não poderão, isolada ou cumulativamente, ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observado o limite legal da Lei nº 14.133/2021.

17.6.7. A aplicação de multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

17.6.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

17.6.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa definitivamente aplicada poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação da decisão definitiva.

17.7. Da dosimetria e do processo administrativo sancionador

17.7.1. Na aplicação das sanções, serão considerados:

I — a natureza e a gravidade da infração;

II — as peculiaridades do caso concreto;

III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV — os danos causados à Administração;

V — a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

17.7.2. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a produção de provas e a decisão motivada.

17.7.3. Antes da aplicação da multa, será facultada defesa à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7.4. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à instauração de processo de responsabilização, comissão processante, defesa escrita, produção de provas, alegações finais e decisão motivada.

17.7.5. Caberá recurso ou pedido de reconsideração contra as sanções aplicadas, nos prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.7.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

17.7.7. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos cadastros e meios oficiais cabíveis, inclusive CEIS e CNEP, quando aplicável, observada a legislação pertinente.

17.7.8. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nem impede a extinção contratual quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.2. A extinção contratual poderá ser:

I — determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei;

II — consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse público;

III — determinada por decisão arbitral, quando cabível, ou por decisão judicial.

18.3. A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de descumprimento à contratada.

18.4. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da contratada por obrigações pendentes, vícios, danos, sanções ou reparação integral de prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização adequada.

19.2. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites legais.

19.3. As alterações contratuais deverão preservar a natureza do objeto, a vantajosidade, a motivação administrativa e o equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

19.4. Quando o contrato decorrer de Ata de Registro de Preços, eventual alteração contratual não autoriza acréscimo dos quantitativos registrados na Ata.

19.5. Alterações que não modifiquem substancialmente o contrato e que sejam admitidas pela legislação poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS, INTEGRIDADE E CONDUTA ÉTICA

20.1. As partes deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, quando houver tratamento de dados no curso da execução contratual.

20.2. A contratada deverá adotar conduta ética, íntegra e compatível com o interesse público, abstendo-se de praticar atos de fraude, corrupção, conluio, favorecimento indevido ou quaisquer atos lesivos à Administração Pública.

20.3. A prática de ato lesivo à Administração sujeitará a contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da aplicação da legislação anticorrupção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

21.1. A divulgação do contrato e de seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A Administração providenciará a divulgação do contrato e de seus aditivos nos prazos legais, sem prejuízo da publicação em outros meios oficiais, quando exigida pela regulamentação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

23.1. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, pelos endereços indicados na proposta, no cadastro da contratada, no sistema eletrônico da licitação ou em outro meio oficialmente informado.

23.2. A contratada é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados durante toda a vigência contratual.

23.3. A comunicação enviada ao endereço eletrônico informado pela contratada será considerada válida, salvo comprovação de erro imputável à Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de **Juazeiro**, Estado da **Bahia**, para dirimir questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais dos órgãos de controle.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente contrato, preferencialmente por meio eletrônico, para que produza seus efeitos legais.

Juazeiro/BA, xx de xxxxxx de 2026.

Representante da Contratante
Cargo

Contratada
Representante legal

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

_____RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ___de _____de 2026.

_____
(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a)_____(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____de _____de 2026.

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

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, promovido pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JUAZEIRO/BA, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ___de _____de 2026.

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

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

A signatária_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº_____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim ( ) **Não ( )**

Cidade, ___de _____de 2026**.**

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

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO

A empresa_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____e CPF nº_____, declara para aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, 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.

Cidade, ____de _____de 2026.

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

ANEXO X

FORMULARIO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

Da PROPONENTE

Razão Social da proponente: _____,
Endereço _____,
Bairro _____ CEP: _____,
Cidade _____, Estado _____,
CNPJ nº _____,
Inscrição Estadual nº _____,
Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____NIRE:_____,
Nº do telefone _____,

DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, (AAC):

_____
Função do representante legal, (AAC), _____
Endereço do representante legal, (AAC), _____
Estado civil do Representante Legal _____
Profissão do Representante Legal _____
RG nº _____ Órgão emissor _____
CPF nº _____
E-mail _____

_____, _____ de _____ 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável da Empresa

OBS: Este documento deverá ser apresentado junto com a documentação de Habilitação
OBS: A não apresentação desse formulário não implica na inabilitação da licitante.